

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Włodzimierza Puchalskiego
w Otrębusach

SPIS TREŚCI

Dział I – INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY.....	str. 4
Dział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 5
Rozdział 1 – Cele i zadania szkoły.....	str. 5
Rozdział 2 – Formy realizacji zadań szkoły.....	str. 7
Dział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 11
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	str. 11
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	str. 12
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	str. 13
Rozdział 4 Rada rodziców	str. 14
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.....	str. 15
Dział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	str. 16
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania.....	str. 16
Rozdział 2 Organizacja oddziałów integracyjnych	str. 17
Rozdział 3 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	str. 17
Rozdział 4 Organizacja świetlicy szkolnej	str. 18
Rozdział 5 Organizacja stołówki szkolnej	str. 18
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	str. 18
Rozdział 7 Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę	str. 19
Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	str. 22
Rozdział 9 Organizacja wolontariatu w szkole	str. 22
Rozdział 10 Działalność innowacyjna szkoły	str. 23
Rozdział 11 Współpraca szkoły z rodzicami	str. 23
Rozdział 10 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	str. 24
Rozdział 12 Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	str. 24
Dział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str. 26
Rozdział 1 Zadania nauczycieli.....	str. 26
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału.....	str. 28
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów.....	str. 30

Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	str. 32
Rozdział 5 Zadania wicedyrektorów.....	str. 33
Dział VI UCZNIOWIE.....	str. 34
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	str. 34
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	str. 40
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....	str. 40
Rozdział 4 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	str. 41
Rozdział 5 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	str. 41
Rozdział 6 Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	str. 42
Rozdział 7 Formy wsparcia ucznia.....	str. 43
Dział VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	str. 45
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	str. 45
Rozdział 2 Szczegółowe zasady oceniania	str. 48
Rozdział 3 Klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 50
Rozdział 4 Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	str. 53
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen	str. 54
Rozdział 6 Egzaminy klasyfikacyjne	str. 56
Rozdział 7 Egzaminy poprawkowe	str. 57
Rozdział 8 Tryb odwołania się od oceny	str. 58
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów	str. 60
Rozdział 10 Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą .	str. 63
Rozdział 11 Egzamin ósmoklasisty	str. 64
Dział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 67
Dział IX ZASADY FUNKCJONOWANIA INNYCH ODDZIAŁÓW	str. 68
Rozdział 1 Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych	str. 68
Rozdział 2 Zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych	str. 70

Dział I

Informacje ogólne dotyczące szkoły

§1. Ustala się następującą nazwę placówki: Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach.

§2. Szkoła Podstawowa, zwany dalej szkołą, jest placówką prowadzoną przez Gminę Brwinów.

§3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

§4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§6. Szkoła jest jednostką budżetową.

§7. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Otrębusach przy ul. Piaseckiego 2.

§8. Na pieczęci urzędowej szkoły znajduje się nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach”.

§9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§10. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§11. Tablica szkoły zawiera nazwę szkoły.

§12. Na pieczęci szkoły umieszcza się nazwę, adres (kod, miejscowość, ulica), NIP, regon, nr telefonu/faksu.

Dział II

Cele i zadania szkoły

§13. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa, a sposób ich wykonywania określa zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§14. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§15. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, a także zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania te 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, w tym kreatywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

§16. Do zadań szkoły należy upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia, a także o skutkach ich łamania.

§17. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwia przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) Kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,

- c) system zapomóg i stypendiów,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
- 5) Udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) Zajęcia, o których mowa w pkt 4, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych z uwzględnieniem potrzeb uczniów, które zgłaszane są do dyrektora przez nauczycieli, uczniów (za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego), rodziców (za pośrednictwem Rady Rodziców).
2. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym, szkoła zapewnia:
- 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych,
 - 3) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
 - 6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) udział w zajęciach wyrównawczych, reedukacyjnych i logopedycznych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce,
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
 - 10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu przygotowania młodzieży do pracy w warunkach współczesnego świata,
 - 11) naukę religii i etyki, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

§18. 1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły” obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury, o której mowa w ust. 3.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§19. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych pracują w oparciu o programy nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone. Nauczyciele mogą zaproponować program opracowany samodzielnie lub opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami. Program dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

§20. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.

§21. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§22. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

§23. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§24. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 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.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§25. Nauczyciel przedmiotu proponuje uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§26. W szkołach organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.

§27. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§28. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

§29. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§30. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

§31. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić swoim wychowankom tematykę godzin wychowawczych, spójną z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

§32. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.

§33. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy, reedukatora oraz pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Pruszkowie.

§34. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem pedagoga i każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

§35. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży, organizuje się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno -Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

§36. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) konsultacje między nauczycielami w sprawie uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze;
- 2) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce, np. dodatkowe zajęcia, godziny konsultacyjne;
- 3) indywidualizacja procesu nauczania;
- 4) rozpoznanie warunków życia i nauki ucznia (rozmowy z uczniami i rodzicami);
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży (rozmowy indywidualne, zebrania, dni otwarte);
- 6) opieka lekarska nad uczniami przebywającymi w szkole (pielęgniarka szkolna),
- 7) kierowanie uczniów do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, utrzymywanie kontaktu z sądem, policją, kuratorami;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami – uczestnikami działalności pozalekcyjnej np. UKS, Samorząd Szkolny, koła zainteresowań.

§37. Zasady sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki szkolne) określa Regulaminem wycieczek szkolnych.

§38. Sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna (w miarę możliwości finansowych szkoły):

- 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) organizowanie pomocy uczniom w zakresie likwidacji zaburzeń rozwojowych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych (rozmowy indywidualne);
- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy);
- 5) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach.

§39. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w szkole poprzez:

- 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
- 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu bądź wzroku;
- 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 7) obniżenie progu wymagań programowych z przedmiotów.

§40. Jeżeli droga do szkoły uczniów klas I – IV szkoły podstawowej przekracza 3 km lub droga do szkoły uczniów klas V – VIII szkoły podstawowej przekracza 4 km, szkoła

organizuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi autobusem do szkoły i ze szkoły. Szczegóły określa Regulamin sprawowania opieki nad uczniami w czasie dowozu do szkoły i ze szkoły w Szkole Podstawowej im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach.

§41. Szkoła zapewnia organizacyjno – porządkowe pełnienie dyżurów nauczycielskich poprzez:

- 1) wyznaczenie przez dyrekcję szkoły nauczycieli pełniących dyżur;
- 2) przydzielenie określonych pomieszczeń do objęcia dyżurem;
- 3) wyznaczenie określonego czasu dyżurowania;
- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na zachowanie uczniów;
- 6) dbanie o ład i porządek w powierzonych pomieszczeniach.

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§42. Organami szkoły są:

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

§43. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§44. W Szkole działa Rada Rodziców.

§45. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Pracy Rady Rodziców.

§46. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

§47. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§48. W Szkole może być utworzona Rada Szkoły.

§49. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§50. Sposób powoływania Dyrektora szkoły określa Ustawa Prawo oświatowe.

§51. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 17) odpowiada za:
 - a) dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§52. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§53. W skład Rady wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W jej obradach mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§54. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków rady.

§55. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§56. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę.

§57. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§58. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§59. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie regulaminu własnej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie przenoszenia uczniów z klasy do innej klasy;
- 7) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 8) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 11) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian;
- 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.

§60. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja ta jest ostateczna.

§61. Nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§62. Uczniowski Samorząd Szkolny, zwany dalej „samorządem”, jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów na terenie szkoły. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§63. 1. Działalność Samorządu musi być zgodna z postanowieniami zawartymi w statucie szkoły i uzgodniona z władzami szkoły.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§64. Samorząd rozlicza się ze swojej działalności przed przedstawicielami klas, przez których został wybrany.

§65. Kadencja samorządu trwa jeden rok szkolny. Po jego upływie przedstawiciele klas mają prawo do wyboru nowego Samorządu lub dokonania zmian niektórych jego członków w drodze głosowania.

§66. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) zapoznanie się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) organizowanie życia szkolnego;
- 3) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
- 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 5) opracowanie regulaminu swojej działalności i przedstawienie go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej (regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły);
- 6) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, a w szczególności form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu określonych regulaminem zasad;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 4 *Rada Rodziców*

§67. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§68. 1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§69. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

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

§71. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

§72. 1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

§74. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi

§75. Każdy z organów winien mieć zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo regulaminem wewnętrznym.

§76. W ramach współpracy pomiędzy organami szkoły przewodniczący organów zapraszają się wzajemnie na posiedzenia organów z wyjątkiem tych posiedzeń Rad Pedagogicznych, na których omawiane są sprawy objęte tajemnicą służbową i ustawą o ochronie danych osobowych.

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

§78. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

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

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

§81. Sytuacje konfliktowe między organami powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły w drodze negocjacji, przy czym jednostką decydującą jest Dyrektor szkoły.

§82. Każda ze stron konfliktu w sytuacji wyczerpania wszelkich możliwych dróg rozwiązania problemu ma prawo zwrócić się z prośbą do wyższych instancji pełniących nadzór nad placówką.

Dział IV *Organizacja pracy szkoły*

Rozdział 1 *Organizacja nauczania i wychowania*

§83. 1. 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.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa do daty rozpoczęcia ferii zimowych; drugie półrocze do daty zakończenia danego roku szkolnego. W zależności od terminu ferii zimowych rada pedagogiczna może dokonać zmiany dotyczącej długości trwania pierwszego i drugiego półrocza.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§84. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§85. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§86. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§87. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§88. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§89. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§90. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

§91. Coroczne dokonywanie podziału oddziałów na grupy na niektórych zajęciach winno być zgodne z zapisami w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§92. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły” lub inne formy wyjazdowe).

§93. Zajęcia, o których mowa powyżej, mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

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

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów integracyjnych

§95. W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów integracyjnych. Liczba uczniów w takim oddziale powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§96. W oddziale integracyjnym zajęcia prowadzi dwie osoby tj. nauczyciel przedmiotowy oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne. Głównym zadaniem nauczyciela wspomagającego jest praca z dziećmi niepełnosprawnymi.

§97. W planie nauczania oddziału integracyjnego należy uwzględnić możliwości i potrzeby rozwojowe wszystkich jego uczniów. W miarę posiadanych środków należy także zaplanować zajęcia dodatkowe. O formie tych zajęć decyduje zespół nauczycieli pracujących w danym oddziale.

Rozdział 3

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§98. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 2 godzin tygodniowo na ucznia.

§99. Szkoła zapewnia zajęcia rewalidacyjne dla uczniów: słabosłyszących, słabowidzących, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§100. Charakter zajęć zależy od rodzaju niepełnosprawności ucznia.

Rozdział 4

Organizacja świetlicy szkolnej

§101. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców (prawnych opiekunów), organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§102. Godziny pracy świetlicy określa dyrektor szkoły. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy winna liczyć, co najmniej 20 i nie więcej niż 25 uczniów.

§103. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.

§104. Szczegółowe warunki organizacji świetlicy szkolnej określa Regulamin wewnętrzny świetlicy Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach.

Rozdział 5

Organizacja stołówki szkolnej

§105. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

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

§106. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej lub innym wyznaczonym pomieszczeniu.

§107. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły – dyżury w stołówce pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§108. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§109. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

§110. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny warunków nauki, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły decyduje woźny, mający prawo zatrzymywania każdej osoby.

§111. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły (wicedyrektora).

§112. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.

§113. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza przebywać w szatni w celach innych niż zmiana odzieży i obuwia.

§114. Szatnie udostępniane są uczniom przed zakończeniem zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców potwierdzonego przez wychowawcę lub w czasie jego nieobecności przez Dyrektora lub wicedyrektora.

§115. Szkolne patio udostępniane jest uczniom w okresie wiosennym i letnim, o ile warunki pogodowe na to zezwalają.

§116. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów poza teren szkolny Dyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez wychowawcę klasy natychmiast informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) i służby porządkowe.

§117. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo i higienę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły, a także poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym

miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu Wycieczek Szkolnych;

- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

§118. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, przez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale niewprowadzone do planu nauczania (koła zainteresowań itp.),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt 1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 2) pracownicy, o których mowa w pkt 1 lit. c są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły,
 - e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów,
 - f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - g) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 3) w pracowniach opiekunowie pracowni opracowują regulamin pracowni i na początku roku zapoznają z nim uczniów;
- 4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§119. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez Dyrektora szkoły harmonogramu. W trakcie dyżuru ponoszą oni pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich nadzorem.

§120. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

§121. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach od godziny 7.45 do 15.40 w dniach, w których zajęcia lekcyjne trwają od godziny 8.00 do 16.30.

§122. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§123. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.

§124. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.

§125. Szczegółowe zasady organizowania dyżurów określa Regulamin dyżurów.

§126. Zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego określa Regulamin postępowania w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego.

§127. Dzieci do 7 roku życia muszą być przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo.

§128. Dzieci do 7 roku życia muszą być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź osoby pełnoletnie, pisemnie upoważnione przez rodziców, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną za ich bezpieczeństwo.

§129. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka wychowawcy klasy, najpóźniej w dniu poprzedzającym odbiór dziecka przez osobę upoważnioną.

§130. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się od chwili przekazania dziecka nauczycielowi lub wychowawcy świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) i kończy się z chwilą odebrania od nauczyciela lub od wychowawcy świetlicy.

§131. Za bezpieczne dotarcie i powrót ucznia ze szkoły odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie).

§132. Wcześniejsze zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców, którą potwierdza wychowawca, a w czasie jego nieobecności telefonicznie Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§133. W szkole organizowany jest gabinet pielęgniarki szkolnej.

§134. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.

§135. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.

§136. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

§137. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.

§138. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§139. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Jego zadaniem jest wspomaganie uczniów w podjęciu decyzji o wyborze dalszego kierunku kształcenia.

§140. 1. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

2. Osoby współuczestniczące:

- 1) pedagog szkolny;
- 2) psycholog szkolny;
- 3) nauczyciele wychowawcy;
- 4) inni nauczyciele w miarę potrzeb.

§141. W każdym roku szkolnym Szkoła opracowuje plan działań w zakresie doradztwa i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego.

§142. Zaplanowane działania mogą być realizowane w ramach zajęć obowiązkowych, tj. godzina z wychowawcą, informatyka i inne.

§143. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z zakresu doradztwa.

Rozdział 9

Organizacja wolontariatu w szkole

§144. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie działań Szkolnego Klubu Wolontariatu, szkolnego koła Caritas lub sekcji wolontarystycznej Samorządu Uczniowskiego.

§145. 1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez klub, koło lub sekcję działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Niepełnoletni członkowie klubu, samorządu i koła Caritas muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.

3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określają opiekunowie Szkolnego Klubu Wolontariatu, szkolnego koła Caritas i Samorządu Uczniowskiego.

4. Pracą klubu, koła i samorządu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

5. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydają się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.

§146. Praca wolontarystyczna polega na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły (np. kiermasze świąteczne);
- 3) przygotowywaniu świątecznych paczek dla potrzebujących;
- 4) angażowaniu się w akcje charytatywne (np. Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy).

Rozdział 10

Działalność innowacyjna w szkole

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

§148. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§149. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 11

Współpraca szkoły z rodzicami

§150. W celu właściwego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w Szkole organizuje się w pierwszy poniedziałek miesiąca Dzień Otwarty, podczas którego rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z pracami klasowymi dzieci, zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi wychowawcy, zasadami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy Szkoły.

§151. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog zobowiązani są do uczestnictwa w Dniu Otwartym.

§152. Przed radą klasyfikacyjną organizuje się obowiązkowe zebranie rodziców podczas którego rodzice otrzymują informacje dotyczące przewidywanych ocen z przedmiotów obowiązkowych oraz zagrożeń oceną niedostateczną i obniżoną oceną ze sprawowania.

§153. Po radzie klasyfikacyjnej organizuje się obowiązkowe zebranie rodziców, na którym rodzice mają możliwość otrzymania informacji dotyczącej uzyskanych w wyniku klasyfikacji ocen.

Rozdział 12

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§154. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

§155. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

§156. Do zadań zespołu należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć i stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 13

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§157. W przypadku zauważenia konieczności wykonania badań psychologiczno-pedagogicznych nauczyciel przedmiotowy zgłasza zaistniały fakt do pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela, któremu powierzono te obowiązki.

§158. Za realizację dalszych działań związanych ze skierowaniem ucznia na badania odpowiada pedagog szkolny lub inny nauczyciel, któremu powierzono te obowiązki.

§159. Szkoła bezpośrednio współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wybrać dowolną placówkę publiczną lub niepubliczną poradni specjalistycznej.

§160. W przypadku dostarczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) opinii, każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z nią. Opinie te są przechowywane, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych, u pedagoga szkolnego lub u wychowawcy na jego prośbę.

§161. Każdy nauczyciel uczący ucznia posiadającego wskazania, o których mowa w §160 ma obowiązek stosować je w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

§162. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:

- a) Kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- b) Kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- c) Udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- d) Organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- e) Uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
- f) Indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

Dział V *Nauczyciele i inni pracownicy szkoły*

Rozdział 1 *Zadania nauczycieli*

§163. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

§164. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych 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) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) efektywne realizowanie programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 7) sporządzenie rozkładu materiału z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły;
- 8) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 10) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 11) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 12) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 14) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 15) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej;
- 16) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 17) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;

- 18) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 19) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 20) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 21) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 22) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
- 23) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 24) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 25) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie pobytu w szkole;
- 26) natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy i informowanie Dyrektora szkoły w razie nieszczęśliwego wypadku;
- 27) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 28) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;
- 29) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych, kursach, szkoleniach, seminariach, webinarach,
 - b) kształcenie podyplomowe;
- 30) prowadzenie powierzonego przez Dyrektora wychowawstwa klasy;
- 31) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów;
- 32) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 33) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów;
- 34) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 35) informowanie ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego);
- 36) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 37) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 38) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 39) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 40) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

41) prowadzenie:

- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- b) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

§165. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.

§166. W przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych, decyduje o doborze treści programowych.

§167. Decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§168. Współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.

§169. Wnosi w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§170. Czynn timer uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§171. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§172. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§173. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
- 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami (opiekunami) uczniów;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami);
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - b) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły;
- 19) opracowanie tematyki godzin wychowawczych w ścisłym powiązaniu z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;

- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej;
 - b) pomocy przy pozyskiwaniu wyprawki szkolnej;
- 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;
- 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

§174. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa i instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

§175. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) wokół Programu Wychowawczo - Profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
- 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§176. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pruszkowie.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§177. 1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 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 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; wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor szkoły.

§178. W przypadku braku w Szkole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny.

§179. Do zadań logopedy w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§180. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§181. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§182. Bibliotekarz zobowiązany jest systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkolnym i nowościami wydawniczymi, podnosić swój poziom zawodowy oraz doskonalić działalność biblioteki.

§183. Do obowiązków bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) propagowanie czytelnictwa i zbiorów biblioteki,
 - c) organizowanie różnych form pracy czytelniczej i różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - e) udzielanie porad czytelnikom,
 - f) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - g) współpraca z gronem pedagogicznym i rodzicami uczniów, uczniami i innymi bibliotekami;
- 2) w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć (dziennik) i opracowywanie sprawozdawczości (roczny plan pracy),

- b) racjonalne gospodarowanie funduszami przyznanymi na działalność biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów – stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego,
 - d) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - e) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - f) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - g) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni,
 - h) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę wewnątrz biblioteki;
- 3) w zakresie przysposobienia czytelnictwa – informacyjnego uczniów:
- a) zaznajamianie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i jej organizacją,
 - b) umożliwianie im swobodnego przeglądania i wyboru książek,
 - c) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych,
 - d) przysposabianie uczniów do samodzielnego posługiwania się katalogami, bibliografią i innymi źródłami informacji,
 - e) wyrabianie u uczniów nawyku czytania,
 - f) wdrażanie uczniów do korzystania z bibliotek publicznych i innych źródeł informacji naukowej.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektorów

§184. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

§185. Funkcję wicedyrektora powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§186. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w przypadku jego nieobecności oraz wykonują inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.

§187. Zakres obowiązków i kompetencje wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

Dział VI *Uczniowie*

Rozdział 1 *Prawa i obowiązki ucznia*

§188. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§189. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (zgodnie z §195).

§190. Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat, w tym odpowiednio:

- 1) kontrolują wykonanie obowiązku szkolnego, a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku;
- 2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.

§191. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w §195;
- 5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.

§192. 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

§193. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zameldowane w obwodzie szkoły na podstawie list sześciolatków otrzymanych z Gminy Brwinów oraz dzieci zamieszkujące w obwodzie i nieposiadające zameldowania na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

§194. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

§195. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w §189, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§193. 1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§194. 1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) szkoła podstawowa do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
- 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
- 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§195. 1. O przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie, które są przyjmowane z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

4. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

§196. 1. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§198. 1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

5. Starosta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców, zapewnia mu odpowiednią formę kształcenia, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności.

6. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§199. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz nietykalności fizycznej;
- 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, ale w sposób kulturalny, niewłaczający niczyjej godności osobistej;
- 12) inicjatywy społecznej: może należeć do wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub poza nią, w szczególności do tworzenia i działalności w samorządzie klasowym i szkolnym;
- 13) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 16) pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 17) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz informacji o kryteriach oceniania; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią podlega odrębnej ocenie;
- 18) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących więcej niż trzy jednostki lekcyjne, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 19) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia oceny wiedzy i umiejętności (powyższe nie dotyczy uczniów nagminnie uchylających się od obowiązków szkolnych);
- 20) ubiegania się o umożliwienie mu przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu lub grupy przedmiotów, z których nie został klasyfikowany z racji 50% usprawiedliwionej absencji;
- 21) odwołania się do Dyrektora szkoły w sprawie oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu lub grupy przedmiotów i ubiegania się o egzamin poprawkowy (lub

- sprawdzający z oceny pozytywnej na wyższą); powyższe nie dotyczy uczniów, którzy otrzymali trzy i więcej ocen niedostatecznych na koniec roku szkolnego;
- 22) odwołania się do Dyrektora szkoły w sprawie rocznej oceny ze sprawowania;
 - 23) skorzystania z doraźnej opieki medycznej na terenie szkoły;
 - 24) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 25) występowania do Samorządu Uczniowskiego o poparcie w sporze między nim a nauczycielem, lub w sprawie kary wymierzonej przez nauczyciela, Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną.

§200. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) Wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - a) Od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia,
 - c) W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

§201. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób kulturalny i godny, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę szkolną, rzetelnej pracy własnej nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego uczęszczania i przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, uczęszczania na zajęcia wyrównawcze uzgodnione z nauczycielem;
- 3) postępowania dla dobra szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
 - f) nieutrudniania innym zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - g) wystrzegania się szkodliwych nałogów - uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi, broni, gazów obezwładniających i paraliżujących, środków wybuchowych i żrących oraz innych przedmiotów mogących zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - h) dbania o czysty i schludny wygląd swojej osoby, zmiany obuwia w budynku szkolnym, dostosowania ubioru i wyglądu do zaleceń Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej; w czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy;

- i) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości na terenie szkoły, wykorzystywania pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) usprawiedliwienie w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Zwolnienia z zajęć szkolnych może udzielić wychowawca na pisemną prośbę rodzica. W razie nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły;
- 7) zachowania właściwych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły a zwłaszcza przestrzegania Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Włodzimierza Puchalskiego w Otrębusach.

§201a. Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych zobowiązuje uczniów do przestrzegania następujących zasad:

- 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 2) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz wszelkich urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby).
- 3) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem do budynku. W czasie lekcji kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły.
- 4) Uczeń ma możliwość użycia telefonu komórkowego podczas lekcji w celu sfotografowania swojej pracy za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 5) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej w wyznaczonej do tego „strefie rozmów”, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela dyżurującego.

§201b. Konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminu:

- 1) W przypadku korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego uczeń ma obowiązek oddać go nauczycielowi. Odebrany sprzęt zostaje przekazany do sekretariatu szkoły, a następnie Dyrektor szkoły telefonicznie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji. W takich przypadkach telefony i inne urządzenia elektroniczne swoich dzieci odbiera się osobiście lub na prośbę rodzica dyrektor zwraca uczniowi telefon lub urządzenie.
- 2) W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego sprzętu elektronicznego nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
- 3) Trzykrotne używanie telefonu komórkowego/sprzętu elektronicznego lub odmowa oddania telefonu/sprzętu elektronicznego nauczycielowi, skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej.
- 4) Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane, jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

- 5) Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w zeszycie uwag.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§202. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog) w ciągu 7 dni od daty zajścia naruszenia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

§203. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

§204. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

§205. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty wpłynięcia skargi, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

§206. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

§207. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

§208. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

§209. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§210. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, organ prowadzący szkołę lub inna organizacja działająca na terenie szkoły ma prawo do nagradzania ucznia za:

- 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę społeczną;
- 3) pracę społeczną;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
- 5) dzielność i odwagę.

§211. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody na wniosek Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców. Rada Rodziców natomiast na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§212. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły;
- 3) nagrody książkowe za wyniki w nauce i pracę społeczną oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 4) nagrody rzeczowe za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz za dzielność i odwagę;
- 5) Nagroda Dyrektora Szkoły – za wybitne osiągnięcia w nauce – dla uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen i wzorową ocenę z zachowania;
- 6) Nagroda Burmistrza Gminy Brwinów – za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową ocenę z zachowania;
- 7) Nagroda Rady Rodziców za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorową ocenę z zachowania;
- 8) list pochwalny do rodziców ucznia za wybitne osiągnięcia szkolne i wzorową postawę oraz dzielność i odwagę.

§213. Nagrody finansowane są z budżetu Rady Rodziców (za wyjątkiem nagrody Burmistrza Gminy).

§214. Począwszy od klasy IV uczniom szkoły podstawowej przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem (zgodnie z §282).

Rozdział 4

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§215. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody zgłaszane są do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od przyznania nagrody. Po tym terminie zgłoszenia nie będą przyjmowane.

§216. Rozpatrywanie zastrzeżenia następuje do 14 dni od jego zgłoszenia.

§217. Dyrektor informuje w formie pisemnej o decyzji w terminie do 14 dni.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania od kary

§218. Za nieprzestrzeganie zasad określonych statutem szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 3) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 5) przeniesieniem do równoległego oddziału tej szkoły;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły.

§219. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może przenieść ucznia do równoległej klasy, jeżeli w sposób rażący uchybił on przepisom zawartym w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu własnym lub innej osoby;
- 2) wpływa w sposób demoralizujący lub destrukcyjny na obecny zespół klasowy, a przedsięwzięte dotychczas środki zaradcze nie przyniosły żadnych efektów;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem.

§220. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do Dyrektora szkoły.

§221. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

§222. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§223. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

§224. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§225. 1. W szczególnych wypadkach Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Powyższą prośbę Dyrektor kieruje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od jej uchwalenia lub też natychmiast, jeżeli nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności.

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, można podjąć, jeżeli uczeń w sposób rażący narusza zasady niniejszego statutu, a przedsięwzięte wcześniej środki nie przyniosły żadnych efektów oraz jeżeli przeniesienie ucznia do innej szkoły może przynieść poprawę w jego zachowaniu.

4. Sytuacje, w których można wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) umyślne i częste powodowanie uszczerbku na zdrowiu własnym i innej osoby;
- 2) wchodzenie w kolizję z prawem, długotrwałe demoralizowanie uczniów szkoły;
- 3) rażące i ciągłe naruszanie założeń niniejszego statutu.

5. Wniosek o podjęcie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły może złożyć wychowawca ucznia zagrożonego przeniesieniem lub inny nauczyciel członek Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca tegoż ucznia ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także wskazać jego dodatnie cechy i okoliczności łagodzące. Nie należy brać pod uwagę jego wyników w nauce, ale tylko zachowanie.

7. Przy podejmowaniu uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły należy wziąć pod uwagę opinię w powyższej sprawie:

- 1) Samorządu Uczniowskiego;
- 2) psychologa szkolnego lub innego psychologa znającego ucznia;

- 3) sprawozdanie wychowawcy z podjętych w szkole wszelkich działań wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem jakiej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi udzielono i jakie uzyskano efekty;
 - 4) sprawozdanie wychowawcy klasy ze współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 5) inne opinie i sprawozdania, które pozwolą na jak najlepsze rozeznanie w zaistniałej sytuacji oraz będą pomocne w podejmowaniu dalszych działań.
8. Przy podejmowaniu uchwały, o której mowa w ust. 2 Rada Pedagogiczna musi kierować się zarówno dobrem ucznia mającego ponieść karę, jak i całego ogółu uczniowskiego.
9. W przypadku stwierdzenia, że Szkoła podjęła wszelkie dostępne jej w tej sprawie czynności lub też w opinii psychologa, że zmiana środowiska przez ucznia może przynieść pożądane efekty Rada Pedagogiczna może przystąpić do głosowania nad powyższą uchwałą.
10. Rodzice ucznia, wobec którego toczy się powyższa procedura, muszą być poinformowani o wszelkich działaniach. Mają też możliwość wglądu do dokumentacji zgromadzonej w tej sprawie.
11. W trakcie całego postępowania uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych, aż do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 7

Formy wsparcia ucznia

§226. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§227. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym – na wniosek zainteresowanych rodziców uczniów:

- 1) organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat;
- 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

§228. Każdy nauczyciel i wychowawca mając na uwadze dobro ucznia i stymulowanie jego wszechstronnego rozwoju ma obowiązek współpracować i stosować się do zaleceń opinii w sprawie ucznia wydanej przez uprawnioną do tego placówkę.

§229. Nad uczniami opieka sprawowana jest poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z rodzicami nowoprzyjętych uczniów;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
- 4) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub Dyrektora szkoły;
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

- 8) organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia w celu wyrównania szans edukacyjnych.

Dział VII *Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania*

Rozdział 1 *Ogólne zasady oceniania*

§230. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§231. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

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

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

§233. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen 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, a także 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 zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§234. Cechy wewnątrzszkolnego oceniania to:

- 1) jawność – oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Prace kontrolne i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia rodzicom

(prawnym opiekunom) nauczyciel udostępnia do wglądu podczas obowiązkowych zebrań, dni otwartych, godzin konsultacyjnych lub w innych ustalonych wcześniej terminach. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;

- 2) systematyczność – ocenianie jest systematyczne;
- 3) różnorodność form – nauczyciel powinien stosować różne formy sprawdzania wiedzy ucznia;
- 4) dostosowanie do możliwości intelektualnych ucznia – Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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 – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia.

§235. 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć jest podanie rodziców (prawnych opiekunów) skierowane do Dyrektora szkoły wraz z załączoną dokumentacją.

§236. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (pierwsza lekcja z danego przedmiotu) oraz rodziców (prawnych opiekunów), (pierwsze spotkanie z rodzicami) o:

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

§237. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§238. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolite, ustalone, ogólne zasady oceniania ucznia.

§239. Ogólne wymagania edukacyjne to:

- 1) znajomość faktów i pojęć,
- 2) stosowanie języka przedmiotów,
- 3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach,
- 4) umiejętność interpretacji, uzasadniania,
- 5) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach,
- 6) tempo przyswajania wiedzy,
- 7) umiejętność pracy samodzielnej,
- 8) umiejętność pracy w grupie,

- 9) umiejętność dokonania samooceny,
- 10) umiejętność samodzielnego pozyskiwania informacji wykraczających poza treści programu (np. pytania na 6 z poszczególnych przedmiotów, referaty, opracowania itp.).

§240. Uzyskane informacje zgodnie z §237 rodzice (prawni opiekunowie) poświadczają własnoręcznym podpisem. Wszelka dokumentacja dotycząca zasad i kryteriów oceniania udostępniana jest także w trakcie godzin konsultacyjnych, dni otwartych, pracy biblioteki oraz godzin wychowawczych.

§241. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (formy oceniania) to:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki – 10-20 minut(z dwóch ostatnich lekcji);
 - b) sprawdziany z większej partii materiału – nie więcej niż trzy w tygodniu i jedna w ciągu dnia (w klasach VI – VIII) i dwa w tygodniu (w klasach IV – V), zapowiedziane 7 dni wcześniej;
 - c) prace domowe;
 - d) ćwiczenia praktyczne;
 - e) wytwory twórczości;
 - f) prace samodzielne (nieobowiązkowe);
 - g) pytania na 6.

§242. W ciągu każdego półrocza uczeń ma prawo wykonać pracę samodzielną na temat uzgodniony z nauczycielem. Prawidłowo skonstruowany temat pracy samodzielnej bazuje na wiedzy i umiejętnościach ucznia nabytych w toku wcześniejszej nauki oraz uwzględnia możliwości intelektualne i organizacyjne właściwe jego wiekowi.

§243. W ciągu danego roku szkolnego uczniowie począwszy od klasy IV mają możliwość kilkakrotnego odpowiadania na „pytania na 6”. Pytania bazują na wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o tym uczniów na pierwszej godzinie z danego przedmiotu. Określają także częstotliwość pytań, czas i formy udzielania odpowiedzi oraz formy sprawdzania.

§244. Każdy nauczyciel określa w swoim planie zajęć czas przeznaczony na konsultacje indywidualne dla uczniów oraz informuje ich o tym na pierwszej lekcji przedmiotu. W ramach konsultacji z przedmiotu uczniowie mogą:

- a) zadawać nauczycielom pytania,
- b) prosić o powtórne wytłumaczenie zagadnień niezrozumiałych,
- c) prosić o radę w związku z wykonywaną pracą samodzielną,
- d) poprawiać oceny uzyskane wcześniej z prac klasowych – w terminie podanym przez nauczyciela.

§245. W klasach I-III szkoły podstawowej uczniowie mający kłopot z opanowaniem materiału nauczania kwalifikowani są na zajęcia wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela w wymiarze jedna – dwie godziny tygodniowo. Zajęcia te odbywają się po zakończeniu lekcji, jednakże udział w nich nie jest obowiązkowy. Kwalifikacja odbywa się po pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym lub też w terminie późniejszym (w zależności od potrzeb). Zajęcia wyrównawcze są dla uczniów słabszych okazją do uzupełnienia swoich wiadomości i umiejętności.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady oceniania

§246. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§247. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- 1) D! – brawo doskonale;
- 2) D – doskonale;
- 3) C – całkiem dobrze;
- 4) B – masz braki;
- 5) A – musisz jeszcze popracować.

§248. Do powyższej skali ustala się następujące kryteria:

- 1) ocenę D! otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami podczas zajęć;
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
- 2) ocenę D otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 3) ocenę C otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę B otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (przewidziana pomoc nauczyciela);
- 5) ocenę A otrzymuje uczeń, gdy:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) minus przy ocenie z ustnej lub pisemnej odpowiedzi stawiamy w przypadku, kiedy uczeń udzielił odpowiedzi niepełnej, biorąc pod uwagę wymagania na daną ocenę,

- 7) plus przy ocenie z ustnej lub pisemnej odpowiedzi stawiamy w przypadku udzielenia odpowiedzi, która wykracza poza przyjęte wymagania na daną ocenę, natomiast nie spełnia wymagań, na ocenę wyższą.

§249. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach takich jak oceny klasyfikacyjne końcowe wg następującej skali:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) Celujący | 6 |
| 2) Bardzo dobry | 5 |
| 3) Dobry | 4 |
| 4) Dostateczny | 3 |
| 5) Dopuszczający | 2 |
| 6) Niedostateczny | 1 |

§250. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które zdobył na lekcji. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nieprezentowanych na lekcjach lub startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim, krajowym;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który prezentuje cały zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który 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) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym, absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Realizuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który 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 możliwe do uzupełnienia;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co utrudni mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności. Nie potrafi on rozwiązać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

§251. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §250 pkt 1)-5),

§252. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §250 pkt 6).

§253. Dla uczniów ze wskazaniem do nauki w klasie integracyjnej ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który podejmuje dodatkowe działania wykraczające poza indywidualny program nauczania i samodzielnie je prezentuje;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który prezentuje cały zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań;

- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwolą mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje, z niewielką pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje proste zadania korzystając z pomocy nauczyciela.
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy znacznej pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad rozwiązując proste zadania typowe dla danego przedmiotu;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co utrudni mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.

§254. Ustala się procentową skalę ocen obowiązującą w przypadku oceniania sprawdzianów:

98 – 100% – cel

96 – 97% – cel-

93 – 95% – bdb+

90 – 92% – bdb

87 – 89% – bdb-

83 – 86% – db+

77 – 82% – db

75 – 76% – db-

68 – 74% – dst+

60 – 67% – dst

50 – 59% – dst-

40 – 49% – dop+

30 – 39% – dop

25 – 29% – dop-

24% i poniżej – ndst

- a) Minus – przy ocenie z ustnej odpowiedzi, stawiamy w przypadku kiedy uczeń udzielił odpowiedzi niepełnej, biorąc pod uwagę wymagania na daną ocenę,
- b) Plus – przy ocenie ustnej stawiamy w przypadku udzielania odpowiedzi, która wykracza poza przyjęte wymagania na daną ocenę, natomiast nie spełnia wymagań na ocenę wyższą.

Rozdział 3

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§255. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

§256. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali określonej w Statucie szkoły. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na koniec I półrocza.

§257. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (z wyjątkiem klas I – III).

§258. Na klasyfikację końcową składają się:

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

§259. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§260. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania śródroczna oraz roczna jest oceną opisową. Na podstawie zgromadzonych spostrzeżeń w dzienniku lekcyjnym nauczyciel formułuje klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę opisową.

§261. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują kserokopię „ocena opisowa ucznia” na zebraniu dotyczącym podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania za I półrocze danego roku szkolnego.

§262. Ocena końcowa znajduje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.

§263. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w §261 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§264. Począwszy od klas IV klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 1-6 oraz oceny z zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§265. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

§266. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§267. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§268. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia w danym półroczu (roku szkolnym) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.

§269. Ocena końcowa, zarówno z obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wypadkową całorocznej pracy ucznia. Wystawianie jej odbywa się na podstawie:

- 1) ocen cząstkowych z:
 - a) odpowiedzi ustnych;
 - b) prac domowych;
 - c) sprawdzianów pisemnych;
 - d) kartkówek;
 - e) testów;
 - f) pracy na lekcji;
 - g) prac dodatkowych;
 - h) udziału w konkursach wewnątrz- i zewnątrzszkolnych;
- 2) oceny uzyskanej na zakończenie I półrocza (śródrocznej),
- 3) postawy ucznia wobec stawianych mu zadań i wymagań nauczyciela.

§270. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca klasy w formie pisemnej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej dla ucznia wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) na co najmniej dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, na zebraniu rodziców w formie pisemnego zawiadomienia, które powinno być potwierdzone podpisem rodziców. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu termin dwóch tygodni ulega skróceniu o czas doręczenia listu poleconego wysłanego w dniu następnym przez szkołę, a zawierającego informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

§271. Wystawianie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odbywa się na 7 dni przed zakończeniem (półrocza) roku szkolnego.

§272. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem §273.

§273. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§274. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§275. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §276.

§276. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

§278. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§279. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §275 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §276.

§280. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w klasie programowo najwyższej.

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

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

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

Rozdział 4

Zasady podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§284. Warunkiem poprawiania proponowanej oceny rocznej jest uzyskanie w I półroczu oceny nie niższej niż oczekiwana przez ucznia ocena roczna. Uczeń powinien zaliczyć przynajmniej na oczekiwaną ocenę wszystkie sprawdziany obejmujące większe partie materiału za II półrocze.

§285. Warunkiem poprawiania oceny rocznej w przypadku uzyskania niższej oceny zarówno w I półroczu jak i proponowanej rocznej oceny jest zaliczenie na oczekiwaną ocenę kompleksowych sprawdzianów z I oraz II półrocza. W przypadku niezaliczenia na daną ocenę choćby jednego z nich uczeń zachowuje proponowaną przez nauczyciela ocenę roczną.

§286. W przypadku niższej uzyskanej oceny za I półrocze od oczekiwanej przez ucznia oceny rocznej należy I półrocze zaliczyć w formie jednego kompleksowego sprawdzianu obejmującego zakres materiału za I półrocze na oczekiwaną ocenę.

§287. W każdym wymienionym przypadku uczeń powinien mieć:

- 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach;
- 2) uzupełnione zeszyty przedmiotowe oraz zeszyty ćwiczeń.

Ponadto ucznia powinna charakteryzować prawidłowa postawa wobec stawianych mu zadań i wymagań nauczyciela.

§288. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna końcowa niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§289. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§290. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeżeli w okresie od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie do terminu rocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej:
 - a) otrzyma list pochwalny dotyczący jego pozaszkolnej działalności;
 - b) w ekstremalnej sytuacji wykaże się bohaterską postawą;
 - c) dokona czynu, dzięki któremu będzie godnym do naśladowania wzorem dla innych;
- 2) uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć umotywowany wniosek do wychowawcy klasy potwierdzający spełnienie wymagań na wyższą niż proponowana ocenę zachowania;
- 3) odwołanie winno nastąpić w ciągu 3 dni, licząc od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie; w innym przypadku nie będzie rozpatrywane;
- 4) wniosek dotyczący zasadności zmiany oceny rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog; podjętą decyzję przekazuje Radzie Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu.

Rozdział 5

Uzasadnianie ocen

§291. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

§292. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

§293. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

§294. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- a) co uczeń zrobił dobrze,
- b) co uczeń ma poprawić,
- c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
- d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

§295. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§296. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w §294 i §295. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§297. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniowie mają możliwość poprawienia ocen bieżących z prac klasowych obejmujących większe partie materiału na zasadach określonych przez nauczycieli danych przedmiotów. Poszczególne nauczyciele zapoznają uczniów z ustalonymi przez siebie zasadami na pierwszej lekcji danego przedmiotu.

§298. Spotkania (dni otwarte i zebrania obowiązkowe) z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań na dany rok szkolny. Harmonogram jest prezentowany rodzicom na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym. Godziny spotkań ustalają wychowawcy. W trakcie spotkań rodzice dzieci z klas I-III mają możliwość dokonania analizy postępów ucznia w danym miesiącu, natomiast rodzice uczniów klas starszych otrzymują informacje dotyczące osiągnięć ucznia z poszczególnych przedmiotów. Ponadto rodzice mają możliwość rozmowy, zasięgnięcia porady lub wymiany uwag z wszystkimi nauczycielami uczącymi dziecko, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem szkoły.

§299. 1. Udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego.

2. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wносить poza teren szkoły.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§300. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§301. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§302. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§303. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zgodnie z zasadami zawartymi w Rozdziale 10.

§304. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem §306.

§305. Zadania egzaminacyjne powinny sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena klasyfikacyjna powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryteriami.

§306. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§307. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się na pierwszy tydzień po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej), a przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki nauczania, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły.

§308. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §301, §302 i §303 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§309. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły w formie pisemnej, na radzie klasyfikacyjnej poprzedzającej egzamin klasyfikacyjny.

§310. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§312. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§313. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§314. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §315.

§315. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7

Egzaminy poprawkowe

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

§317. Egzamin poprawkowy uczeń może zdawać po złożeniu przez niego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby do Dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim dniu nauki w danym roku szkolnym.

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

§319. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§320. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§321. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: przypadki losowe, choroba, pokrewieństwo, trudności w porozumiewaniu się z rodzicami, uczniem. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§322. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§323. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§324. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§325. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §276.

Rozdział 8

Tryb odwołania od oceny

§326. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do sekretariatu szkoły.

§327. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

§328. Sprawdzian, o którym mowa w §327 przeprowadza się w terminie dogodnym dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§329. Nauczyciel, o którym mowa w §327 ust. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: trudności w porozumiewaniu się z rodzicami ucznia, przypadki losowe, choroba, pokrewieństwo. 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.

§330. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

§331. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

§332. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§333. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §327 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§334. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §327 w wyznaczonym terminie zachowuje otrzymaną ocenę.

§335. Po zakończeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej) rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani z wynikami dzieci.

§336. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po ogłoszeniu wyników klasyfikacji rocznej (śródrocznej) wniosą podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący,
- 2) nauczyciel danego przedmiotu (pokrewnego),
- 3) wychowawca klasy (opiekun samorządu uczniowskiego),

w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego zasadność odwołania.

§337. Podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzanie wiedzy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły w trybie 3 dni od ogłoszenia wyników klasyfikacji rocznej (śródrocznej).

§338. Dyrektor szkoły w porozumieniu z komisją ustala termin egzaminu sprawdzającego.

§339. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej.

§340. Komisja egzaminacyjna zatwierdza pytania pod względem zgodności z podstawą programową i stopniem trudności oraz sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu.

§341. Ocena z egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

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

§343. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

§345. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§346. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie 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.

§347. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w §348 z zastrzeżeniem §350.

§348. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

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

§350. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§351. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§352. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §354.

§353. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§354. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§355. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

§356. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§357. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§358. Tryb i zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania:

- 1) na zakończenie półrocza i roku szkolnego uczeń dokonuje samooceny;
- 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - a) samoocenę dokonaną przez ucznia,
 - b) uwagi zapisane w zeszycie spostrzeżeń,
 - c) własną ocenę zachowania ucznia;
- 3) ocenę opiniują również inni nauczyciele, pracownicy szkoły, uczniowie danej klasy;
- 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §353;
- 5) ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 6) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią i naganną wychowawca powinien poinformować ucznia i rodziców na piśmie na 14 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 7) w sytuacji, gdy uczeń zasłużył na ocenę nieodpowiednią i naganną po wymienionym terminie, należy natychmiast powiadomić rodziców i odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym z potwierdzeniem podpisu wychowawcy i rodzica lub wysłanym pismem.

§359. Treść oceny.

- 1) Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają:
 - a) kultura osobista,
 - b) stosunek ucznia do obowiązku szkolnego,
 - c) aktywność społeczna;
- 2) Na ocenę z zachowania w zakresie kultury osobistej wpływają:
 - a) sposób bycia nienaruszający godności osobistej i godności innych (właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły),
 - b) dbałość o kulturę słowa, takt, uczciwość, reagowanie na zło i przemoc, wulgarnie zachowanie lub też zachowanie uwłaczające godności innych,
 - c) umiejętność zwalczania postaw i zachowań egoistycznych,
 - d) wykazywanie tolerancji wobec postaw i zachowań kolegów,
 - e) dbanie o zdrowie innych i swoje, nieuleganie nałogom,
 - f) dbanie o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu ucznia, estetykę pomieszczeń oraz troska o zieleń w szkole i otoczeniu,
 - g) poszanowanie mienia społecznego i prywatnego,
 - h) prawidłowe zachowanie wg przyjętych norm społecznych podczas zajęć szkolnych, w czasie przerw i poza szkołą (wycieczki, lekcje w terenie, imprezy szkolne),
 - i) pozytywne reagowanie na otrzymane uwagi,
 - j) okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) Ocena z zachowania powinna wyrażać stosunek ucznia do obowiązków szkolnych a w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) sumienność w nauce,
 - c) systematyczność przygotowania do lekcji,
 - d) regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych,
 - f) posiadanie przyborów, podręczników, zeszytów, innych pomocy naukowych wymaganych przez nauczyciela,
 - g) posiadanie dzienniczka ucznia;
- 4) Aktywność społeczną ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków w zakresie przyjętych funkcji,
 - b) wykazywanie własnej inicjatywy w zakresie dbania o estetykę klasy, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych,
 - c) sumienne pełnienie dyżurów klasowych i szkolnych,
 - d) właściwe wykonywanie prac porządkowych na przydzielonym terenie,
 - e) pomaganie w nauce słabszym kolegom,
 - f) aktywne uczestnictwo w pracach kół zainteresowań,
 - g) reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach.

§360. Kryteria szczegółowe:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, jest wzorem do naśladowania dla innych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów; dopuszcza się 1 dzień nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu jednego półrocza;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny; dopuszcza się 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu półrocza;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny; dopuszcza się do 5 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień, opuszczenie 5 pojedynczych godzin lekcyjnych (nieusprawiedliwionych), 5 uwag w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny; dopuszcza się do 10 dni nieusprawiedliwionej nieobecności i do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień, opuszczenie 10 pojedynczych godzin lekcyjnych (nieusprawiedliwionych), 10 uwag w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku; dotyczy to również uczniów, którzy wyłudniają pieniądze, dewastują mienie szkoły, kradną, palą papierosy, piją alkohol, używają narkotyków, wchodzą w kolizję z prawem, wykorzystują swoją przewagę nad innymi; uczeń otrzymał do 15 uwag pisemnych zanotowanych w zeszycie uwag lub dzienniku lekcyjnym; uczeń z oceną naganną nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.

Rozdział 10

Ocenianie uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą

§361. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.

§362. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

§363. Dla ucznia nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

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

§364. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§365. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się na pierwszy tydzień po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej (rocznej), a przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki nauczania, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły.

§366. Egzamin klasyfikacyjny 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§367. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły w formie pisemnej, na radzie klasyfikacyjnej poprzedzającej egzamin klasyfikacyjny.

§368. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§369. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

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

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

§371. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§372. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§373. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §374.

§374. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 11

Egzamin ósmoklasisty

§375. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 8-letniej szkoły podstawowej.

§376. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
- 2) drugiego dnia – z matematyki;
- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

2. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego – 120 minut;

- 2) z matematyki – 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

§377. Egzamin w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§378. 1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, z tym że: nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

4. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

5. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu do CKE, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

9. Wniosek o wyrażenie zgody składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

10. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 9.

11. Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

12. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§379. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

§380. 1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym jest zwolniony z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego z trzeciej części tego egzaminu.

2. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z danego zakresu lub z części trzeciej egzaminu na poziomie podstawowym i rozszerzonym najwyższego wyniku.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie przystępuje do niego w czerwcu.

4. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie może podejść do egzaminu także w drugim terminie, musi powtarzać ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie głównym albo

2) przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu – przystępuje do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w terminie

6. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla każdego zakresu/poziomu egzaminu gimnazjalnego, do którego uczeń przystąpił.

§381. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§382. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe i jest warunkiem ukończenia szkoły, a jego wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§383. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§384. Szkoła Podstawowa nosi imię Włodzimierza Puchalskiego i posiada własny sztandar.

§385. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń (uczennica) i asysta – dwie osoby (uczennice, uczniowie).

§386. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

§387. Insygniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

§388. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
- 4) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

§389. Poszczególne Komendy dla Pocztu Sztandarowego są zawarte w Regulaminie Musztry Sił Zbrojnych RP.

§390. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

§391. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§392. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy regulaminowego jej składu.

§393. Wszystkie zmiany w Statucie skutkują wprowadzeniem wersji jednolitej Statutu.

Dział IX *Funkcjonowanie innych oddziałów*

Rozdział 1 *Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych*

§394. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizuje program wychowania przedszkolnego.

§395. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§396. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

§397. Oddziały przedszkolne prowadzone są w systemie jednozmianowym.

§398. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§399. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§400. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo.

§401. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia dodatkowe, to jest zajęcia z języka angielskiego i nauki religii. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 30 minut.

§402. 1. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.

2. W oddziałach przedszkolnych organizuje się naukę języka angielskiego – 1 godzinę tygodniowo oraz dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§403. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.

§404. Zasady bezpieczeństwa dzieci z oddziałów przedszkolnych określone są w dziale VII niniejszego statutu.

§405. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli i opiekunów zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.

§406. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne pisemnie upoważnione nich osoby dorosłe.

§407. Wychowawca oddziału przedszkolnego ma zakaz wydania dziecka, jeżeli zachodzi

podejrzanie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu, używek lub orzeczone wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

§408. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§409. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać ze świetlicy dla oddziałów przedszkolnych.

§410. Dzieci z oddziałów przedszkolnych uczęszczające do świetlicy szkolnej, po swoich zajęciach muszą być zaprowadzane przez wychowawcę i przekazane wychowawcy świetlicy.

§411. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§412. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§413. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

§414. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i wyniki obserwacji pedagogicznych;
- 2) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań, rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka, wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§415. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu tworzenia warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności, potrzeb i możliwości rozwojowych w szczególności poprzez:

- 1) pomoc w rozwijaniu umiejętności;
- 2) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- 4) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie;
- 5) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 6) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 7) włączenia ich w działalność szkoły;
- 8) tworzenia warunków do ich zainteresowań;
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 10) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
- 11) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
- 12) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

§416. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego

zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, lub wychowawcy świetlicy.

Rozdział 2

Zasady funkcjonowania oddziałów gimnazjalnych

Uchylony

Uchwała nr 11 Rady Pedagogicznej z dnia 18 listopada 2019 r.