

# **Statut Zespołu Szkół Nr 17**

## **im. Zawiszków Proporca „Victoria”**

### **w Warszawie**

Niniejszy Statut został uchwalony na podstawie:

- ⌚ ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- ⌚ ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- ⌚ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- ⌚ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm. oraz z 2017 r. poz. 1147);
- ⌚ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.);
- ⌚ Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., która weszła w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.);
- ⌚ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591);
- ⌚ rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1651 i 1534);

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 17 im. Zawiszków Proporca „Victoria” w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół nr 17 im. Zawiszków Proporca „Victoria” w Warszawie;
- 4) Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 9) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, które są uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;

2. Zespół Szkół nr 17 im. Zawiszków Proporca „Victoria” jest zespołem szkół publicznych. W jego skład wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 359 z oddziałami gimnazjalnymi i LXXIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zawiszków Proporca „Victoria”.

3. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół

nr 17 im. Zawiszków Proporca „Victoria”, Szkoła Podstawowa nr 359, Gimnazjum nr 113 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zawiszków Proporca „Victoria” i LXXIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zawiszków Proporca „Victoria”.

4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Zespół Szkół nr 17 im. Zawiszków Proporca „Victoria”, Szkoła Podstawowa nr 359, Gimnazjum nr 113 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zawiszków Proporca „Victoria” i LXXIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zawiszków Proporca „Victoria”.

5. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Promienistej 12a.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę szkoły.

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 2. 1.** Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.

2. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do oddziałów dwujęzycznych, tj. klas siódmych w szkole podstawowej i klas pierwszych w liceum przystępują do sprawdzianu predyspozycji językowych.

3. W zakresie nieregulowanym przepisami, o których mowa w ustępie 2., zasady organizacji tych klas i rekrutacji do nich określają zarządzenia Dyrektora szkoły.

4. Uchylony

5. Uchylony

6. Uchylony

7. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor szkoły.

8. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły,

do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

**§ 3.** 1. Szkoła działa na podstawie prawa powszechnie obowiązującego, m.in. ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu.

2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 4.1.** Celem szkoły jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających uczniów w procesie uczenia się i przygotowania do dojrzałego funkcjonowania w rodzinie, w społeczeństwie, w środowisku pracy;
- 2) kształtowanie poczucia świadomości związanej z koniecznością systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętność jej wykorzystania;
- 3) dbałość o wypracowane tradycje szkoły i tworzenie nowych oraz budowanie poczucia przynależności, więzi z grupą i szkołą;
- 4) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności uczniowskiej, lokalnej, narodowej i międzynarodowej;
- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) kształtowanie postaw, wychowanie do wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 7) kształtowanie poczucia patriotyzmu, motywowanie do poznawania innych kultur europejskich, w duchu poszanowania ich odrębności i różnorodności;
- 8) rozumienie złożoności zagrożeń współczesnej cywilizacji;
- 9) kształtowanie kultury osobistej i kultury języka;
- 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i skutecznej komunikacji

międzyludzkiej;

11) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji;

12) kształtowanie właściwej postawy wobec swojego zdrowia fizycznego i psychicznego, zapobieganie zachowaniom ryzykownym i zagrożeniom w cyberprzestrzeni;

13) wyrabianie nawyku właściwego korzystania z dóbr kultury i nauki;

14) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

15) wychowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

16) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

18) wzmacnianie bezpieczeństwa uczniów.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągnięte są przez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 5.** Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 6. 1.** Szkoła:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) do klas pierwszych przyjmuje uczniów według regulaminu rekrutacyjnego;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje podstawę programową, szkolny program wychowawczo – profilaktyczny oraz może realizować programy własne i autorskie;
- 5) tworzy przyjazne i bezpieczne warunki kształcenia;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz zajęcia zawodoznawcze;
- 7) uwzględnia w swojej działalności indywidualne potrzeby emocjonalne i poznawcze uczniów;
- 8) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 9) udziela pomocy materialnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna;
- 10) uchylony
- 11) zapewnia kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym;
- 12) dostarcza uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 13) stale podnosi poziom jakości pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 7. 1. Organami szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 17 i reprezentuje go na zewnątrz.

## 2. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły, planowanie jej pracy i przygotowywanie arkusza organizacyjnego;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w przypadku gdy Dyrektor szkoły jest nauczycielem i przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólnych wniosków wynikających z tego nadzoru;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnianie nauczycielom podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych, zapewnianie bezpieczeństwa nauczycielom i uczniom w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawianie projektu planu finansowego szkoły;
- 8) powiadamianie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum nie mający 18 lat, o przyjęciu tego absolwenta do liceum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 17;
- 9) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
- 10) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów gimnazjalnego, ósmoklasisty oraz maturalnego;
- 11) występowanie w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone;
- 12) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród dyrektora (po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi) oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;
- 4) ustalania zniżki godzin;
- 5) zlecania nauczycielom prac w godzinach ponadwymiarowych;
- 6) przenoszenia nauczyciela w stan nieczynny na jego wniosek;
- 7) zawieszania nauczycieli w pełnieniu obowiązków służbowych.

#### 4. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela:

- 1) dokonuje oceny jego pracy;
- 2) otwiera staż zawodowy;
- 3) przydziela nauczycielom stażystom i kontraktowym odbywającym staż opiekunów spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
- 4) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

5. Dyrektor szkoły organizuje prace konserwacyjno-remontowe w szkole.

6. Dyrektor szkoły organizuje okresową inwentaryzację majątku szkoły.

**§ 9.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał Rady Pedagogicznej dotyczących zagadnień, o których mowa w art. 70 ustawy Prawo oświatowe. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 10. 1.** Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców wyraża zgodę na:

- 1) podjęcie w szkole działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje,



w szczególności organizacje harcerskie, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży;

2) rozszerzenie form pracy dydaktycznej szkoły poprzez organizowanie kół zainteresowań, kursów języków obcych itp., na wcześniej uzgodnionych warunkach finansowych.

**§ 11.** Dyrektor szkoły dysponuje majątkiem szkoły w ramach posiadanych pełnomocnictw.

**§ 12.** 1.W wykonywaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z:

- 1) Radą Pedagogiczną;
- 2) Radą Rodziców, rodzicami;
- 3) Samorządem Uczniowskim, wszystkimi uczniami;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 5) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
- 6) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami.

**§ 13.** 1.W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Wicedyrektor szkoły odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy szkoły.

3. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły wicedyrektor:

- 1) zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w szkole;
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 3) w ramach nadzoru pedagogicznego dokonuje obserwacji lekcji;
- 4) odpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole;
- 5) nadzoruje dyscyplinę pracy nauczycieli, w tym wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
- 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu nauczycielom o krótkim stażu pracy w zawodzie;
- 7) planuje wraz z Dyrektorem pracę szkoły, opracowuje arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
- 8) nadzoruje prace zespołów oddziałowych, którym przewodniczą wychowawcy;
- 9) kontroluje wypełnianie kart godzin ponadwymiarowych nauczycieli;

10) nadzoruje realizację postanowień statutu w zakresie przestrzegania praw i obowiązków uczniów;

11) systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;

12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisywania których został przez Dyrektora szkoły upoważniony.

4. W zakresie współpracy z innymi organami szkoły wicedyrektor:

1) jest przedstawicielem Dyrektora szkoły do współpracy z Samorządem Uczniowskim;

2) nadzoruje pracę pedagogów i psychologa szkolnego w zakresie profilaktyki uzależnień;

3) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców, rodzicami, udziela informacji o sytuacjach wymagających interwencji rodziców i trudnej sytuacji materialnej uczniów.

5. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:

1) zapoznanie nauczycieli z obowiązującymi programami nauczania;

2) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;

3) nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;

4) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;

5) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;

6) troska o rytmiczne ocenianie uczniów, czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen;

7) współuczestnictwo w organizacji egzaminu gimnazjalnego, ósmoklasisty i maturalnego.

**§ 14.** 1. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

**§ 15.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuje

w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

## 2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) opracowywanie i zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 7) opracowanie i uchwalanie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

## 3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, w szczególności propozycje dotyczące zakupu pomocy dydaktycznych oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) dopuszczenie do użytku szkolnego w szkole programu nauczania, który stanowi szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) powierzenie stanowiska dyrektora, ustalonemu przez organ prowadzący, kandydatowi;
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska na kolejne 5 lat obecnemu dyrektorowi szkoły;
- 8) powierzenie stanowiska i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska

kierowniczego;

9) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;

10) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień.

4. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego, przedstawiane przez niego nie rzadziej niż dwa razy do roku.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

6. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

7. Rada pedagogiczna występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

**§ 16.** 1. Radę Rodziców tworzą rodzice, których dzieci są uczniami szkoły.

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

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

3. 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, o których mowa w ust. 2.

4. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Celem działania Rady Rodziców jest:

1) spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania

i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów;

2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;

3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem ich na działanie szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

4) Rada Rodziców współdziała z innymi organami szkoły.

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

6) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego:

- wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

d) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązuje on do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 17. 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów w szkole.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin wspólny dla szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.

3. Uczniowie szkoły mają prawo wyboru spośród nauczycieli opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin Samorządu, o którym mowa w ust. 2.

4. Uczniowie w ramach Samorządu Uczniowskiego mają w porozumieniu z Dyrektorem szkoły prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności praw i obowiązków uczniów.

6. Członkowie Samorządu Uczniowskiego mają prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących działalności Samorządu Uczniowskiego na zasadach określonych przepisami.

7. Celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) udział uczniów w rozwiązywaniu własnych problemów;
- 2) współdziałanie oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami;
- 3) rozwijanie demokratycznych form współżycia uczniów i wzajemnego wspierania się;
- 4) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.

8. Samorząd Uczniowski opiniuje dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Samorząd Uczniowski przeprowadza wybory do Młodzieżowej Rady Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy, której celem między innymi jest:

- 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży;
- 3) integrowanie i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie dzielnicy.

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

11. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

12. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

13. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

14. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora wolontariatu uczniów spośród członków Rady Pedagogicznej.

15. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac, organizację spotkań wolontariuszy, określenie terminów realizacji zadań.

16. Rada wolontariatu razem z koordynatorem opracowuje roczny plan działania wolontariatu.

17. Rada wolontariatu propaguje wśród społeczności szkolnej idee wolontariatu i pozyskuje nowych członków Szkolnego Wolontariatu.

18. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 4**

### **Zasady współpracy organów szkoły i sposoby rozstrzygania sporów między nimi**

§ 18. 1. Organy szkoły we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:

- 1) jawnością podejmowanych decyzji;
- 2) konsultacjami ustalonych rozwiązań;
- 3) respektowaniem wzajemnych uprawnień.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na planowane lub doraźnie zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:

- 1) spory zaistniałe między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców

i Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji:

- a) organ nadzorujący szkołę – w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - b) organ prowadzący szkołę – w zakresie spraw finansowych i innych będących w zakresie jego kompetencji;
- 2) spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja szkoły**

**§ 19.** Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 20.** Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 21.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu szkół do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

**§ 22.** W arkuszu organizacyjnym umieszcza się informacje o liczbie pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólnej liczbie godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także o liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

**§ 23.** 1. Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć



edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia:

- 1) podstawowe zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej;
- 2) konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

**§ 23a.** 1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole są tworzone oddziały przedszkolne, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka zdrowego i z deficytami.

3. Organizacja oddziału przedszkolnego:

- 1) szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły;
- 2) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień:
  - a) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie; w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
  - b) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób;
  - c) godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
  - d) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;

- 3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala Dyrektor szkoły;
- 4) w okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, przerwy świąteczne dyżur wakacyjny) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych;
- 5) rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę;
- 6) praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 7) wyboru programu dokonują nauczyciele, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci;
- 8) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców;
- 9) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 10) do realizacji celów i zadań statutowych oddział przedszkolny posiada sale zabaw i zajęć z niezbędnym wyposażeniem oraz plac zabaw;

4. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest nauka języka angielskiego i religii.

5. W oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:

- 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
- 2) zajęcia dodatkowe mogą być bezpłatne lub finansowane przez rodziców;
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
- 4) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora szkoły.

6. Zasady sprawowania opieki nad dzieckiem i dbałość o jego bezpieczeństwo:

- 1) w czasie zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje wychowawca oddziału przedszkolnego;
- 2) w pierwszych dniach września rodzic składa deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka

w oddziale przedszkolnym oraz oświadczenie wskazujące uprawnienia do odbioru dziecka

- 3) rodzic przestrzega godzin przyrowadzania i odbierania dziecka;
- 4) w szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
- 5) rodzice przyrowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi;
- 6) dziecko chore nie powinno uczęszczać do oddziału przedszkolnego na czas choroby;
- 7) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na temat zdrowia dziecka;
- 8) osoby nietrzeźwe nie mogą odebrać dziecka;
- 9) spóźnienie dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9<sup>00</sup>;
- 10) dziecko należy odebrać do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym; w przypadku nieodebrania dziecka, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
- 11) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym jedną godzinę; po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o braku kontaktu z rodzicami.

**§ 24.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Zespół Szkół nr 17 jest szkołą z oddziałami dwujęzycznymi, do której zasady rekrutacji określają odrębne przepisy. W klasach dwujęzycznych drugim językiem nauczania jest język angielski lub język hiszpański.

3. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie zajęć obowiązkowych z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski.

4. Program nauczania języka angielskiego i hiszpańskiego w oddziałach dwujęzycznych jest zmodyfikowany i rozszerzony o wiedzę na temat historii kultury oraz zagadnień społeczno – ekonomicznych związanych z krajami drugiego języka nauczania.

5. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i języku angielskim lub hiszpańskim ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie.

6. Oddziały liceum realizują rozszerzoną podstawę programową z niektórych przedmiotów. Rozszerzenia dostosowane są do oczekiwań kandydatów i ich rodziców.

7. Uchylony

8. Uchylony

**§ 25.** 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy lekcyjne są 5–10 minutowe, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej i obiadowej, które trwają 15–25 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 26.** 1. O podziale oddziałów na grupy lub utworzeniu grup międzyoddziałowych decyduje corocznie Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

2. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

5. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy prawa.

6. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

7. Uchylony

**§ 27.** Dla uczniów z trudnościami w nauce organizowane są w miarę potrzeb zajęcia

wyrównawcze. Zajęcia organizowane są w ramach posiadanych środków finansowych.

**§ 28.** 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez psychologa i pedagoga szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) terapię pedagogiczną;
- 3) zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w formie drugiego śniadania lub obiadu finansowanego przez Opiekę Społeczną, Kościół lub szkołę;
- 4) przydzielenie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

1) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udziela się uczniom:

- a) z niepełnosprawnością;
- b) z niedostosowaniem społecznym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- c) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- d) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- e) szczególnie uzdolnionym;
- f) z chorobami przewlekłymi;
- g) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- h) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- i) zaniedbanym środowiskowo ( trudna sytuacja bytowa ucznia i jego rodziny, zaniedbania wynikające ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych);
- j) z trudnościami adaptacyjnymi ( związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem za granicą).

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi,

zwani dalej specjalistami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.

10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

11. Czas trwania zajęć:

- 1) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut;

2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

15. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

16. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

**§ 29.** 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Warszawie, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) utrzymaniu bezpośredniego kontaktu z poradnią przez wychowawców, nauczycieli i pedagoga szkolnego;

- 2) korzystaniu z pomocy poradni w praktycznej realizacji jej zaleceń;
- 3) organizowaniu przez poradnię szkoleń, warsztatów, prelekcji i zajęć pokazowych;
- 4) kierowaniu wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
  - a) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania;
  - b) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanych zajęć edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe.

**§ 30.** 1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny i doradca zawodowy.

2. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadgimnazjalnych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
- 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

3. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:

- 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
- 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 3) wyzwaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
- 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
- 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
- 7) planowaniu własnego rozwoju;



- 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
- 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
- 10) zdobywaniu umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
- 11) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
- 12) zdobywaniu umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 13) rozszerzeniu zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
- 14) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
- 15) kreowaniu własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia;
- 16) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 17) reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
- 18) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

4. W zakresie pracy z rodzicami doradztwo zawodowe polega na:

- 1) podnoszeniu umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- 2) doskonaleniu umiejętności wychowawczych;
- 3) wypracowywaniu form wspierania uczniów wyborze ich dalszej drogi życiowej.

5. W zakresie współpracy z nauczycielami doradztwo zawodowe polega na:

- 1) uzyskiwaniu wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
- 2) lepszym rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
- 3) nakreślaniu dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

6. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**§ 31.** 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe;

- 2) salę gimnastyczną;
- 3) siłownię;
- 4) archiwum;
- 5) szatnie, przebieralnie, natryski;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) bibliotekę szkolną z czytelnią multimedialną;
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 9) stołówkę szkolną;
- 10) gabinet lekarski.

### **Bezpieczeństwo**

**§ 31a.** 1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i opiekuńczych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

4. Nauczyciel może zezwolić na wyjście do toalety w uzasadnionych wypadkach, np. na podstawie zaświadczenia lekarskiego, informacji od rodziców, informacji od pielęgniarki szkolnej.

5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejęcia opieki nad klasą przez innego nauczyciela za zgodą Dyrektora szkoły.

6. W pomieszczeniach i obiektach szkolnych o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, szatnie przy sali gimnastycznej, szatnia szkolna, pracownie komputerowe, świetlica, stołówka szkolna, boisko, plac zabaw, biblioteka) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń i obiektów oraz wywieszenia ich w widocznym miejscu.

7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer.

**§ 31b.** 1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne, które na ten czas są zamknięte. Pozostanie w nich uczniów jest możliwe tylko w obecności nauczyciela.

2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego w trakcie przygotowywania się uczniów do zajęć sportowych nie przebywa w szatni. Reaguje jedynie w sytuacjach uzasadnionych, np. krzyk, płacz, trzaskanie drzwiami itp.

4. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

5. W czasie pobytu uczniów w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć edukacyjnych – nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem i procedurami pełnienia dyżurów.

**§ 31c.** 1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą, plac zabaw oraz boisko szkolne.

3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac zabaw i boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, a na obiekcie dyżur pełni nauczyciel.

**§ 31d.** 1. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów na zielone szkoły, zawody sportowe lub konkursy czuwają opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

2. Zasady organizowania wycieczek, obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.

**§ 31e.** Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i zasady postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów oraz w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy i procedury.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie**

**§ 32.** 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

4. Warunkiem przyjęcia ucznia do pierwszej klasy liceum jest ukończenie gimnazjum lub szkoły podstawowej.

5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

### **§ 33. Uchylony**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 34.** 1. Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma on prawo do:

- 1) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań oraz do poszanowania własnej godności;
- 2) informacji związanych z funkcjonowaniem szkoły i prawem oświatowym;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, a jeżeli notorycznie zakłóca tok lekcji, nauczyciel zobowiązany jest wezwać do szkoły jego rodziców w trybie pilnym, nie wolno mu natomiast usuwać ucznia z lekcji;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo; ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej; ochrony i poszanowania godności i rozwoju osobowości;

- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie kształcenia i wychowania, bez naruszania jego godności osobistej;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków i postulatów;
- 8) ochrony swojej prywatności;
- 9) zapoznania na pierwszej lekcjach z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów, a także stawianymi mu wymaganiami;
- 10) pełnej znajomości kryteriów oceniania i uzasadniania ocen przedmiotowych oraz ocen zachowania;
- 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) udziału w zajęciach w ramach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
- 13) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce, wystawianej na podstawie znanych mu kryteriów;
- 14) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 15) zakwestionowania oceny w przypadku pomyłki nauczyciela;
- 16) odwołania się do Dyrektora szkoły od wystawionej przez nauczyciela oceny rocznej, jeśli jej wystawienie nastąpiło z naruszeniem prawa;
- 17) odwołania się do Dyrektora szkoły od oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli ocena ta została wystawiona z naruszeniem prawa;
- 18) zgłoszenia do Rzecznika Praw Ucznia faktu otrzymania niesprawiedliwej oceny;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 20) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii; nauczyciel nie może zadawać na czas ich trwania dodatkowego materiału, wykraczającego poza materiał z ostatniej lekcji;
- 21) odstąpienia od sprawdzania jego wiedzy pierwszego dnia po powrocie z obozu szkoleniowego;
- 22) przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 23) przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w sytuacji, gdy Dyrektor szkoły uzna, że wystawienie oceny rocznej odbyło się z naruszeniem prawa;

- 24) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w ramach środków finansowych będących w dyspozycji szkoły;
- 25) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy nauczyciela w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą lub uczestnictwem w zgrupowaniach i obozach sportowych;
- 26) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 27) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego, sportowego i biblioteki (wyłącznie za okazaniem legitymacji szkolnej nauczycielowi) - tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych;
- 28) uczestniczenia w działalności samorządu uczniowskiego;
- 29) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych;
- 30) udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 31) uczestnictwa w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach;
- 32) uchylony

### **Obowiązki uczniów**

#### **§ 35. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) podporządkowywać się wszystkim regulaminom poszczególnych pracowni, sal gimnastycznych, siłowni, biblioteki i stołówki szkolnej oraz przestrzegania na lekcjach porządku ustalonego przez nauczyciela;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 3) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia edukacyjne:
  - a) dostarczyć wpisane przez rodzica w dzienniczku ucznia usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 4) sumiennie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 5) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 6) zachowywać się w sposób kulturalny i niezagrażający bezpieczeństwu własnemu

i innych; zabrania się m.in. stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków;

7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, szanować godność osobistą drugiego człowieka;

9) dbać o kulturę słowa; zabrania się używania m.in. słów wulgarnych i obraźliwych;

10) dbać o wygląd:

a) w szkole obowiązuje wygodny strój uczniowski, z zaleceniem używania stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, zarówno dla dziewcząt, jak i chłopców,

b) dziewczęta nie powinny nosić zbyt dużych dekoltyw, przesadnej biżuterii, makijażu (dopuszcza się makijaż i manicure transparentny);

c) w okresie letnim zabrania się noszenia krótkich spodenek (dopuszczalna długość do kolana);

11) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy (biała koszula, czarna lub granatowa spódnica do kolan dla dziewcząt, czarne lub granatowe spodnie dla chłopców);

12) przestrzegać zasad zmian obuwia w budynku szkolnym (w szkole obowiązuje obuwie zmienne: trampki, adidasy, tenisówki);

13) w przypadku niestosowania się do ustaleń dotyczących stroju szkolnego zachowanie ucznia nie może być ocenione wyżej niż ocena poprawna;

14) zachowywać ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach szkoły oraz dbać o mienie szkolne, własne i innych;

15) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły;(pracownicy szkoły nie odpowiadają za rzeczy cenne uczniów - telefony komórkowe, zegarki, długopisy, pióra itp.);

16) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;

17) posiadać przy sobie dzienniczek jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt rodziców ze szkołą;

18) przestrzegać postanowień statutu, obowiązujących przepisów prawa i ogólnie przyjętych norm moralnych;

19) nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem sytuacji, kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela,

za jego zgodą, w celach edukacyjnych. Ta sama zasada dotyczy zajęć świetlicowych. Korzystanie z ww. urządzeń może odbywać się jedynie podczas przerw lekcyjnych.

a) przestrzegać zakazu fotografowania i filmowania osób bez uzgodnienia oraz upowszechniania treści niezgodnych z prawem (art. 190a KK);

20) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

## 2. Uchylony

### **Nagrody**

§ 36. 1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę na forum klasy;
- 2) pochwałę na forum szkoły;
- 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) nagrodę pieniężną;
- 6) dyplom;
- 7) nagrodę „Promienistara”.

2. Udział w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp., zajęte w nich lokaty oraz zdobyte wyróżnienia odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem.

3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i sportowe na podstawie odrębnych przepisów.

4. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, a uczeń, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania – stypendium za osiągnięcia sportowe.

5. Uczniowie mogą otrzymać nagrodę na zakończenie roku szkolnego za działalność społeczną, wysoką frekwencję i dobre wyniki w nauce.

6. O przyznanie uczniowi wyróżnienia lub nagrody wnioskuje wychowawca klasy,



Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub Dyrektor Szkoły.

7. Szkoła typuje najlepszego ucznia liceum do stypendium przyznawanego przez Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 36a.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.

3. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.

### **Kary**

**§ 37.** 1. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy na forum klasy;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
- 3) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres od 1. tygodnia do 1. miesiąca;
- 4) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach artystycznych i sportowych na okres od 1. tygodnia do 1. miesiąca;

2. Wobec ucznia, który pali papierosy na terenie szkoły, bądź nadużywa wulgaryzmów można zastosować następujące kary:

- 1) wpis w klasowym zeszycie uwag ( gdy uczeń pierwszy raz dopuścił się czynności);
- 2) rozmowa wychowawcza;
- 3) pozbawienie zajmowanych stanowisk (gdy uczeń ponownie otrzyma uwagę);
- 4) obowiązek wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły, ustalonej przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora, Wicedyrektora;
- 5) obligatoryjne wezwanie rodzica do szkoły (gdy uczeń nie zmienia swego zachowania);
- 6) wezwanie Patrolu Szkolnego i rodzica (jw.);
- 7) zwrócenia się do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w przypadkach noszących znamiona demoralizacji (jw.).

3. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminów szkolnych;
- 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, takich jak np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie środków odurzających i handel nimi, wandalizm.

5. Za szczególnie rażące naruszanie obowiązków ucznia, przepisów prawa oraz zasad współżycia społecznego, uczeń po ukończeniu 18 roku życia może być skreślony z listy uczniów szkoły. Dotyczy to w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym;
- 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
- 3) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji;
- 4) naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej albo gróźb karalnych względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 5) zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub osób;
- 6) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania i rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
- 7) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie.

6. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły.

7. Sposób wykonania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Uciezki klasy z lekcji będą karane zakazem organizowania imprez klasowych.

9. Uczeń niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do zadośćuczynienia w formie:

- 1) przeproszenia osób pokrzywdzonych;
- 2) naprawienia wyrządzonych szkód;
- 3) udziału w zajęciach o charakterze wychowawczym;
- 4) wykonania określonej przez Dyrektora szkoły pracy społecznej, której realizację nadzoruje wychowawca;
- 5) podpisania kontraktu w obecności Dyrektora szkoły, pedagoga i rodziców.

10. Uchylony

11. Uchylony

**§ 38.** 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

- 1) Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic na piśmie lub ustnie do protokołu do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
- 2) Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
- 3) Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
  - a) pedagog szkolny jako przewodniczący;
  - b) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
  - c) członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
- 4) Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia:
  - a) rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów;
  - b) przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje ukaranego ucznia i Dyrektora szkoły;
  - c) rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
  - d) z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
- 5) Dyrektor szkoły - stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

2. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów szkoły, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy dziecka, o której mowa w ust. 2.

4. Wykonanie kary może być zawieszane przez Dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i określeniu warunków zawieszenia, na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

§ 39. 1. Założenia wewnątrzszkolnego oceniania uwzględniają postanowienia rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1651 i 1534);

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zostało opracowane przez Radę Pedagogiczną przy współpracy z Radą Rodziców i społecznością uczniowską.

### **Cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania**

§ 40. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Obowiązki nauczyciela na początku roku szkolnego**

**§ 41.** 1. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) ) wymaganiach edukacyjnych;
- 2) programie nauczania;
- 3) podręcznikach, z których będą korzystać uczniowie;
- 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## Skala ocen

§ 42. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena opisowa, o których mowa w ust. 1

a) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego;

b) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) Ocena bieżąca to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia. Ocena bieżąca może występować w następującej formie skali symboli:

wspaniale	A lub 6	100%
bardzo dobrze	B lub 5	88 – 99%
dobrze	C lub 4	68 – 87%
zadowolająco	D lub 3	48 – 67%
pomyśl	E lub 2	31 – 47%
popraw się	F lub 1	0 – 30%

a) wspaniale (A) – Uczeń wykonuje zadania wykraczające poza założenia programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcji oraz życiem społecznym. Aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę. Jest systematyczny, zawsze przygotowany do lekcji. Sięga do różnych źródeł informacji. Sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami. Zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem.

b) bardzo dobrze (B) – Uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach. Podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych. Aktywnie pracuje na lekcji. Jest systematyczny i przygotowany do lekcji. Rozwija swoje zainteresowania. Operuje zdobytymi wiadomościami. Kończy pracę w przewidzianym czasie.

c) dobrze (C) – Uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą

nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Uczeń aktywowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe. Aktywnie pracuje na lekcji. Jest systematyczny i przygotowany do lekcji. Przejawia i rozszerza zainteresowania.

d) zadowolająco (D) – Uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych. Pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela. Jest mało systematyczny i nie zawsze jest przygotowany do lekcji. Nie przejawia aktywności na lekcji. Opanował w pełni podstawowe wymagania programowe. Wymaga stałej motywacji do pracy.

e) pomyśl (E) – Uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela. Pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela. Jest niesystematyczny i często nieprzygotowany do lekcji. Jest bierny na lekcji. Opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki. Zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.

f) popraw się (F) – Uczeń wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań. Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach lub nie opanował wymagań programowych w stopniu minimalnym. Zazwyczaj nie pracuje na zajęciach i nie pracuje samodzielnie. Najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

2. W klasie trzeciej wprowadza się ocenę w postaci stopnia, jako ocenę bieżącą w celu przyzwyczajenia dziecka do sposobu oceniania w klasach starszych.

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

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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6.

4. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

Oceny na pierwsze półrocze i oceny roczne winny być wyrażone pełnym stopniem.

5. Praca pisemna jest uznawana za zaliczoną jeżeli uczeń otrzyma minimum 40 % punktów możliwych do uzyskania z zastrzeżeniem ust. 7 i 8:

- 1) 40% - 55% - dopuszczający;
- 2) 56% - 74% - dostateczny;
- 3) 75% - 90% - dobry;
- 4) 91% - 99% - bardzo dobry;
- 5) 100% - celujący

6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.

7. W edukacji polonistycznej stosuje się następujące przedziały procentowe na poszczególne oceny:

- 1) 52% - 59% - dopuszczający;
- 2) 60% - 75% - dostateczny;
- 3) 76% - 82% - dobry;
- 4) 83% - 97% - bardzo dobry;
- 5) 98% - 100% - celujący.

8. Przy ocenianiu postępów edukacyjnych uczniów z języków obcych stosuje się poniższe kryteria:

1) dla szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjum:

- a) 40 – 54% - dopuszczający;
- b) 55 – 69% - dostateczny;
- c) 70 – 84% - dobry;
- d) 85 – 99% - bardzo dobry;
- e) 100% - celujący;

2) dla liceum:

- a) 51- 62% - dopuszczający;
- b) 63- 74% - dostateczny;
- c) 75 – 85% - dobry;
- d) 86 – 99% - bardzo dobry;



e) 100% - celujący.

9. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym (dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy);
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

10. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenianie zachowania odbywa się według następującej skali:

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

### **Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów**

§ 43. 1. Ustala się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) odpowiedź ustna, dyskusja;
- 2) zadania domowe;
- 3) wypracowania;
- 4) praca klasowa, kartkówka;
- 5) referat;
- 6) praca w grupach, samodzielna;
- 7) praca pozalekcyjna (konkursy, koła zainteresowań);
- 8) ćwiczenia praktyczne;
- 9) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 10) projekty;
- 11) aktywność na zajęciach;
- 12) zeszyty.

2. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen bieżących uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:

- 1) rozumienia tekstu czytanego;
- 2) rozumienia tekstu słyszanego;
- 3) sprawności językowo – gramatycznej;
- 4) wypowiedzi na zadany temat;
- 5) redagowania wypowiedzi pisemnych (w tym także prac domowych).

### 3. Uchylony

4. Uwzględniając specyfikę zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel powinien umożliwić wyrównanie szans uczniów o różnych predyspozycjach tj. uczeń nie mający problemów z wykonywaniem ćwiczeń, powinien być mobilizowany do czynnego uczestnictwa w zajęciach, uczeń słabszy powinien mieć szansę nadrobienia braków kondycyjnych aktywnością i zaangażowaniem.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### **Zasady sprawdzania osiągnięć uczniów**

§ 44. 1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Ocenianie bieżące ma też na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Przez pojęcie pracy pisemnej rozumie się sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji oraz domową pracę pisemną w przypadku przedmiotów humanistycznych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany podać termin pracy pisemnej z jednotygodniowym wyprzedzeniem (fakt odnotowany w dzienniku), oraz określić zakres wymaganego materiału.

4. Praca pisemna może zostać przełożona na inny termin:

- 1) za zgodą nauczyciela na prośbę klasy;
- 2) za zgodą klasy na prośbę nauczyciela;
- 3) w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

5. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję, ucieczki z lekcji, niewłaściwe zachowanie.

6. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.

7. Każde zadanie pisemne musi być punktowane, a uczniowie z tą punktacją powinni być zapoznani.

8. Przez pojęcie odpowiedzi pisemnej (kartkówki) rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujących zakres materiału z nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji.

9. Przez pojęcie odpowiedzi ustnej rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości obejmujących zakres materiału z nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji.

10. Przez pojęcie pracy domowej rozumie się zagadnienia nawiązujące do ostatniej lekcji zadane przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie ustnej lub pisemnej.

11. Przez pojęcie aktywności rozumie się stosunek ucznia do przedmiotu,

jego aktywność na lekcji, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji, itp.

12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów sami decydują o możliwości zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji.

13. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia w dzienniku, nie ma to wpływu na ocenę końcową. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

14. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy okres ochronny – nie stawiamy ocen niedostatecznych.

### **Częstotliwość sprawdzania postępów w nauce**

**§ 45.** 1. Dopuszcza się w ciągu tygodnia trzy prace pisemne.

2. W ciągu jednego dnia może odbyć się maksymalnie jedna praca pisemna.

3. Klasa może zgodzić się na większą ilość prac pisemnych. Decyzję nauczycielowi przekazuje przewodniczący klasy.

4. Uczeń nie może dostać więcej niż jedną ocenę niedostateczną z tej samej partii materiału tego samego dnia.

5. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półrocza dwóch prac klasowych literackich oraz w ciągu roku jednego sprawdzianu językowego lub dyktanda.

6. Ocenę na pierwsze półrocze ustala się z co najmniej trzech ocen bieżących.

7. Prac domowych nie zadaje się na święta, ferie letnie i zimowe.

8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

### **Zasady oceniania zajęć z wychowania fizycznego**

**§ 46.** 1. Na ocenę z zajęć z wychowania fizycznego wpływa przede wszystkim stosunek ucznia do przedmiotu, jego zaangażowanie w usprawnianie własnego ciała, jego aktywność na lekcjach, frekwencja i zachowanie.

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada określoną liczbę punktów, podawaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela

wychowania fizycznego.;

b) jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze aktywny udział we wszystkich lekcjach wychowania fizycznego w ciągu semestru i roku szkolnego;

c) doskonale opanował elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

d) posiada doskonałą znajomość zasad i przepisów gier zespołowych oraz konkurencji L.A., gimnastycznych itp.;

e) czynnie uczestniczy w sportowo-rekreacyjnych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

f) systematycznie podnosi poziom swojej sprawności fizycznej i motorycznej;

g) przejawia dbałość o własne ciało i zdrowie, dba o higienę osobistą;

h) jest zdyscyplinowany i koleżeński; podczas zajęć przestrzega zasad BHP, „fair play”, dba o bezpieczeństwo własne i innych;

i) osiąga sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu rejonu, województwa, regionu lub kraju;

j) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada określoną liczbę punktów, podawaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela wychowania fizycznego;

b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;

c) w pełni opanował elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

d) wykazuje się znajomością przepisów gier zespołowych, konkurencji L.A., gimnastycznych, itp.;

e) jest zdyscyplinowany i koleżeński, podczas zajęć przestrzega zasad BHP, „fair play”, dba o bezpieczeństwo własne i innych;

f) dba i podnosi poziom swojej sprawności fizycznej i motorycznej;

g) osiąga sukcesy w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i dzielnic;

h) prowadzi sportowy styl życia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada określoną liczbę punktów, podawaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela wychowania fizycznego.;

b) na ogół nie opuszcza zajęć wychowania fizycznego i jest przygotowany do uczestnictwa w lekcjach;

c) opanował w stopniu dobrym elementy z zakresu dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

d) wykazuje dobrą znajomość zasad i przepisów gier zespołowych;

e) jest koleżeński, na ogół przestrzega zasad BHP;

f) sprawność motoryczną i umiejętności utrzymuje na tym samym poziomie;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) posiada określoną liczbę punktów, podawaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela wychowania fizycznego.;

b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, często jest nieprzygotowany do lekcji;

c) opanował w stopniu dostatecznym elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

d) wykazuje braki w znajomości zasad i przepisów gier sportowych;

e) jest niekoleżeński, niezdyscyplinowany, narusza zasady BHP;

f) bardzo mało pracuje nad podniesieniem swojej sprawności fizycznej i motorycznej oraz nie pogłębia swoich wiadomości. W niektórych próbach poziom sprawności jest niższy od poprzednich wyników;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) posiada określoną liczbę punktów, podawaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela wychowania fizycznego. ;

b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, często jest nieprzygotowany do lekcji;

c) bardzo słabo opanował elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

d) wykazuje braki w znajomości zasad i przepisów gier sportowych;

e) jest niekoleżeński, niezdyscyplinowany, narusza zasady BHP;

f) nie pracuje nad podniesieniem swojej sprawności fizycznej i motorycznej oraz nie pogłębia swoich wiadomości, we wszystkich próbach poziom sprawności jest niższy od poprzednich wyników;

g) na lekcjach często wchodzi w konflikty z kolegami i nauczycielem;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) posiada określoną liczbę punktów, podawaną na początku roku szkolnego przez nauczyciela

wychowania fizycznego;

b) nagminnie opuszcza zajęcia wychowania fizycznego, bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;

c) nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie dyscyplin sportowych objętych programem nauczania;

d) nie zna podstawowych zasad i przepisów gier sportowych;

e) na ogół nie pracuje nad podniesieniem swojej sprawności fizycznej i motorycznej, swoich umiejętności i wiadomości;

f) jest niekoleżeński, niezdyscyplinowany, rażąco narusza zasady BHP, stwarzając niebezpieczeństwo i zagrożenie dla siebie i innych;

g) na lekcjach często wchodzi w konflikty z kolegami i nauczycielem;

h) prowadzi niehigieniczny i niesportowy styl życia.

Z uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego z całego okresu lub całego roku może zwolnić jedynie Dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

## 2. Zasady punktacji:

1) sprawdziany punktowane są od 1 do 4 pkt. – do oceny brane są pod uwagę 4 najwyższe punktowane sprawdziany;

2) zaangażowanie i praca na lekcji punktowane plusami - trzy plusy = 1 pkt.;

3) udział w zawodach:

a) dzielnicowe – 2 pkt.;

b) warszawskie – 3 pkt.;

c) mazowieckie – 4 pkt.;

4) przygotowanie i poprowadzenie rozgrzewki – 1 pkt.;

5) regularne uczęszczanie na dodatkowe zajęcia sportowe w szkole – 2 pkt.;

6) regularne uczęszczanie na dodatkowe zajęcia sportowe poza szkołą (potwierdzone zaświadczeniem) – 2 pkt.;

7) czynny udział w lekcjach:

a) 4 pkt. – 100%;

b) 3 pkt. – 1 raz brak stroju;

c) 2 pkt. – 2 razy brak stroju;

d) 1 pkt. – 3 razy brak stroju.

- 8) Uczennice mają prawo dwa razy w miesiącu zgłosić niedyspozycję.
- 9) Za brak zaangażowania w pracę na lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela oraz naruszenie zasad bezpieczeństwa uczniów może zostać ukarany punktem karnym (odejmowanym od sumy zebranych punktów).

### **Zasady oceniania religii**

§ 47. 1. Przedmiot oceny z religii zawiera kryteria poznawcze, kształcące i wychowawcze.

W wartościowaniu oceny z religii nauczyciel uzupełnia dydaktyczny zakres oceny wymiarem duszpasterskim, czyli ideałem życia chrześcijańskiego.

2. W ocenianiu z religii obowiązują poniższe zasady:

- 1) obiektywność – zastosowanie jednolitych norm i kryteriów oceniania;
- 2) jawność – podawanie na bieżąco wyników pracy uczniom (rodzicom na ich zapotrzebowanie lub gdy zaistnieje taka potrzeba ze strony szkoły);
- 3) instruktywność – wskazanie na występujące braki;
- 4) mobilizacja do dalszej pracy.

3. Prowadzenie zróżnicowanych form i rodzajów kontroli:

- 1) kontrola wstępna (dokonanie diagnozy wiedzy i umiejętności w początkowej fazie kształcenia);
- 2) kontrola bieżąca (sprawdzanie w trakcie trwania procesu kształcenia);
- 3) kontrola końcowa (dotyczy zakońzonego etapu kształcenia);
- 4) kontrola dystansowa (zbadanie trwałości wyników po pewnym czasie od zakończenia procesu).

4. Metody kontroli i oceny:

- 1) konwencjonalne (bieżąca kontrola, prace pisemne, posługiwanie się książką, ćwiczenia praktyczne, kontrola graficzna, obserwacja uczniów w toku ich pracy itp.);
- 2) techniczne sposoby kontrolowania procesu dydaktycznego (kontrola i ocena przy pomocy zróżnicowanych zadań testowych).

5. Sposoby oceniania:

- 1) wartościowanie gestem, słowem, mimiką, stopniem.



2) elementy wchodzące w zakres oceny z religii:

- a) ilość i jakość prezentowanych wiadomości;
- b) zainteresowanie przedmiotem;
- c) stosunek do przedmiotu;
- d) pilność i systematyczność;
- e) umiejętność zastosowania poznanych wiadomości w życiu.

3) Postawa.

Kontrola i ocena z religii nie dotyczy wyłącznie sprawdzenia wiadomości, lecz także wartościowania umiejętności, postaw, zdolności twórczych, rozwoju zainteresowań, motywacji uczenia się, a głównie kształtowania cech charakteru, woli, odpowiedzialności za swoje czyny, dokładności, wytrwałości, pracowitości, kultury osobistej, zgodności postępowania z przyjętą wiarą.

4) Ocenie podlegają:

- a) pisemne prace kontrolne raz w ciągu okresu, obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne, zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzane przez nauczyciela do dwóch tygodni. Ponadto kartkówki – zakres ich materiału obejmuje nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne lub materiał podstawowy. Pisemne prace kontrolne są do wglądu uczniów, a rodziców na ich zapotrzebowanie.
- b) odpowiedzi ustne objęte zakresem materiału;
- c) wypowiedzi w trakcie lekcji, podczas dyskusji, powtórzenia itp.;
- d) praca domowa: krótkoterminowa i długoterminowa, kontrolowana na bieżąco;
- e) pacierz: ocena ze znajomości podstawowych prawd wiary sprawdzana podczas odpowiedzi ustnej lub pisemnej;
- f) zeszyt: sprawdzany według decyzji nauczyciela, jeden raz w ciągu okresu kompleksowa ocena zeszytu;
- g) pilność, systematyczność, postawy, umiejętności;
- h) przygotowanie do poszczególnych katechez;
- i) korzystanie z Pisma Świętego, podręcznika i innych materiałów katechetycznych;
- j) zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym, zaangażowanie w przygotowanie gazetek szkolnych, udział w konkursach religijnych.

#### 5) Ocenianie różnych form aktywności:

- a) ocenianie wszelkich form aktywności ma służyć motywowaniu uczniów do maksymalnej pracy w szkole;
- b) aktywność na lekcji jest premiowana ocenami lub plusami, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny niższej, niż „dobry”. Za każdy poprawnie wykonany pisemnie lub ustnie przykład, zdanie, przekształcenie, krótką wypowiedź uczeń otrzymuje plus (+). Za trzy plusy można otrzymać ocenę dobrą lub stara się o następny plus. Cztery plusy oznaczają ocenę bardzo dobrą za aktywność;
- c) „bardzo dobry” można również otrzymać za dłuższą wypowiedź ustną /na ochotnika/ w trakcie lekcji, nawet, jeżeli zawierała drobne, nie utrudniające zrozumienia błędy, o ile była rzeczowa;
- d) „dobry” można otrzymać za podobną wypowiedź, jednak w tej dopuszczalne są pojedyncze błędy utrudniające zrozumienie;
- e) jeżeli wypowiedź nie kwalifikuje się do wyżej wymienionych ocen, a zasługuje na docenienie, uczeń otrzymuje dwa plusy.

#### 6) Ilość ocen:

W ciągu jednego okresu nauczyciel wystawia każdemu uczniowi, co najmniej trzy oceny bieżące.

#### 7) Poprawianie oceny:

Promuje się systematyczne ocenianie na przestrzeni roku połączone z możliwością poprawiania. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach poprawianie może odbywać się bezpośrednio przed wystawianiem oceny śródrocznej lub rocznej. Przeprowadza się je według ustaleń osób zainteresowanych w terminie i z zakresu wskazanego przez nauczyciela religii z zastosowaniem formy pisemnej lub ustnej.

#### 8) Klasyfikacja:

- a) uczeń może być niesklasyfikowany z religii, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie edukacji.
- b) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

#### 9) Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej przyjmuje się następujące zasady:

- a) ocena nie będzie miała charakteru średniej arytmetycznej ocen bieżących; znaczący wpływ

mają przede wszystkim oceny uzyskane (w trakcie okresu lub w ciągu całego roku szkolnego) z prac kontrolnych, dłuższych wypowiedzi, referatów, o ile prezentacja ich przyjmie formę wypowiedzi ustnej oraz innych form pracy o charakterze samodzielnym.

b) uczeń, który przystąpi do olimpiady czy konkursu religijnego i pomyślnie ukończy, co najmniej etap szkolny, będzie mógł uzyskać podniesienie oceny końcowej o jeden stopień.

Oceny cząstkowe, śródroczne i końcowe wystawia się według skali:

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

### **Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów**

**§ 48.** 1. Prace klasowe muszą być omówione przy oddawaniu ich uczniom (analiza błędów).

2. Nauczyciel wyznacza jeden dokładny termin poprawy wspólny dla całej klasy, w przypadku słabych wyników (50% ocen niedostatecznych).

3. Uczeń ma możliwość poprawy kartkówki, pracy klasowej, jednak nie więcej niż dwa razy.

4. Gdy uczeń nie pisał sprawdzianu, jest zobowiązany do zaliczenia materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poprawa powinna odbyć się w ciągu 2 tygodni od daty oddania pracy uczniom.

5. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, pozostaje mu jeden termin poprawy uzgodniony z nauczycielem.

6. Uczeń nie może poprawiać ocen bieżących kosztem innego przedmiotu.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń zalicza materiał I półrocza na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu (dotyczy śródrocznych ocen niedostatecznych).

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną

ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności, jeśli ocena przewidywana jego/ich zdaniem nie odzwierciedla ich w pełni.

9. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) minimalna frekwencja ucznia musi wynosić 80% (na danym przedmiocie);
- 2) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela;
- 3) warunkiem koniecznym ubiegania się o podwyższenie oceny jest uzyskanie, po klasyfikacji śródrocznej, co najmniej jednej pozytywnej oceny z pracy klasowej lub kartkówki.

10. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) w terminie 7 dni od daty zebrania informującego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczeń bądź rodzic (prawny opiekun) zwraca się z pisemną prośbą o sprawdzenie wiadomości, adresowaną do nauczyciela, składaną w sekretariacie szkoły;
- 2) nauczyciel w ciągu 2 dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne;
- 3) po sprawdzeniu nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia oceny lub gdy spełnia wymagania, wyznacza termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- 4) praca obejmuje materiał całego roku, może być pisana tylko raz, poza zajęciami lekcyjnymi ucznia;
- 5) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

11. Niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce**

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

2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z

uczniem lub rodzicem.

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

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4. 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.

5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Wniosek może być złożony w formie elektronicznej poprzez dziennik Librus. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy. Uzasadnienie może być przekazane w formie elektronicznej. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów udostępnia się do wglądu uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:

- 1) prace domowe są oddawane uczniom do domu;
- 2) kartkówki (np. dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć) są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
- 3) pisemne prace ucznia takie jak testy, sprawdziany dotyczące działów programowych czy wypracowania klasowe są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
- 4) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace

pisemne; w razie nieobecności ucznia udostępnienie pracy jest możliwe podczas konsultacji;  
5) na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole;

6) udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 49 ust. 2 - 5, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy;

7) uchylony

7. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawiania.

8. Uchylony

9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca w tym samym terminie informuje rodziców, którzy potwierdzają przyjęcie informacji podpisem złożonym na liście obecności rodziców na zebraniu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

10. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach i w trakcie dni otwartych.

11. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy nauczyciela.

12. W przypadku rażących zaniedbań nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę do niedostatecznej, nawet gdy nie wystawił zagrożenia.

13. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania wszystkich uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich stopniach. Oceny te mogą ulec zmianie.

### **Klasyfikacja śródroczna**

**§ 50.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko

wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.

3. Klasyfikacja śródroczna 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 śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, po pierwszym półroczu.

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

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

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

3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy

po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

11. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

1) stopień celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wskazują na wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich nauczaniu;

2) stopień bardzo dobry - oznacza, że uczeń ma pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

3) stopień dobry - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

4) stopień dostateczny - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);

5) stopień dopuszczający - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;

6) stopień niedostateczny - oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Bieżącą ocenę celującą z przedmiotu nauczania, otrzymuje uczeń, który osiągnął sukcesy w konkursach innych niż przedmiotowe. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



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

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 51. 1. 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.

2. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu kontynuuje naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania danego przedmiotu.

3. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, zalicza materiał tego okresu w całości w terminie miesiąca od rozpoczęcia II półrocza.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Uczeń lub rodzic kieruje do dyrektora szkoły pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny.

6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia Rada Pedagogiczna może w szczególnym przypadku na podstawie opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego podjąć uchwałę o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

13. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, o którym powiadamia ustnie wszystkich zainteresowanych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4, 7 pkt. 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

16. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego

nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem danej szkoły.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

20. 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, o której mowa w ust.14 i 15;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 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.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/ -a”.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 52 ust. 1 i § 55.

24. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55.

25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **Egzamin poprawkowy**

§ 52. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicu ucznia.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; 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.

8. 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.

### **Promowanie**

§ 53. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału lub na wniosek rodziców.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 8.

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

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię

albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

10. Uczeń oddziałów gimnazjalnych kończy szkołę, jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego:

1) uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego;

2) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;

3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;

b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

c) wykonanie zaplanowanych działań;

d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, a zwłaszcza:

a) zadania nauczyciela będącego opiekunem projektu;

b) czas realizacji projektu edukacyjnego;

c) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;

d) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

e) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

5) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

12. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 a ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą otrzymuje nagrodę Dyrektora szkoły.

13. Rada Pedagogiczna przyznaje uczniom stypendium naukowe, jeśli środki finansowe na ten cel będą zatwierdzone w budżecie szkoły. Stypendium naukowe otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 lub są uzdolnieni w określonej dziedzinie i otrzymali ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

14. Rada Pedagogiczna typuje ucznia LO, który uzyskał najwyższą średnią ocen z przedmiotów i wzorową ocenę zachowania do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

### **Zasady oceniania zachowania**

§ 54. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

1) Kryteria oceniania zachowania ucznia oddziałów gimnazjalnych zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania wszystkich uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według następującej skali:

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) uchylony

7. Wychowawca wystawiający ocenę zachowania bierze pod uwagę opinię członków Rady Pedagogicznej, innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz samoocenę uczniów.

8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
  - a) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
  - b) angażuje się w działalność pozaszkolną, np. wolontariat, targi, zawody, konkursy;
  - c) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu obowiązków ucznia;
  - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności);
  - e) reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów;
  - f) podnosi estetykę otoczenia;
  - g) jest pomysłodawcą formy prezentacji;
  - h) konsekwentnie wykonuje zadaną pracę i przypomina innym członkom grupy o zadanej pracy, jeśli jej nie wykonują;
  - i) wnosi pozytywny wkład w pracę grupy, ma pomysły, podnosi poziom uczenia się, jego uwagi mają na celu wspieranie innych, w razie nieobecności dostarcza grupie swe materiały;



j) kulturalnie wyraża opinię, zachęca do dobrej komunikacji i zawsze potrafi znaleźć kompromis;

2) ocenę bardzo dobrą, otrzymuje uczeń który, spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:

a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą;

b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły;

c) angażuje się w działalność Samorządu Uczniowskiego lub Klasowego;

d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;

e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;

f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom;

g) nie używa wulgarnego słownictwa;

h) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 4 razy i nie ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;

i) aktywnie uczestniczy w prezentacji;

j) konsekwentnie wykonuje zadaną pracę i koncentruje się na wyznaczonym zadaniu;

k) wnosi pozytywny wkład w pracę grupy, potrafi słuchać innych, jest obecny przez większość czasu;

l) najczęściej kulturalnie wyraża opinię, często zachęca do dobrej komunikacji,

3) ocenę dobrą, otrzymuje uczeń, którego:

a) cechuje kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;

b) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków;

c) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie;

d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów;

e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

f) nie prowokuje konfliktów i bójek;

g) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;

h) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami;

i) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;

j) uczestniczy w większej części prezentacji;

k) przez większość czasu wykonuje zadaną pracę, ale czasem odrywa się od niej, znajdując inne tematy do rozmów;

l) wnosi pewien wkład w pracę grupy; czasami nie słucha pomysłów innych lub niezbyt często wnosi swój wkład, ale uważnie słucha; bywa nieobecny;

m) zwykle asertywnie wyraża swoją opinię; jest zdolny do kompromisu i odnosi się do innych z szacunkiem;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę “dobrą” zawarte w punktach a), b), c), d), chociaż w stosunku do zachowań opisanych w punktach e), f), g) zdarzają mu się pojedyncze uchybienia oraz:

a) wykazuje chęć poprawy i nawiązuje współpracę z wychowawcą i nauczycielami;

b) ma więcej niż 8 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 11 – 15;

c) uczestniczy w niewielkiej części prezentacji;

d) często odrywa się od zadanej pracy i dyskutuje na tematy nie związane z nią;

e) nie wnosi pozytywnego wkładu w pracę grupy i czasami nie słucha pomysłów innych; tylko część wyznaczonej pracy wykonuje na czas;

f) zdarza się, że w sposób agresywny wyraża własną opinię i nie bierze pod uwagę zdania innych;

5) ocenę nieodpowiednią ma uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych zachowania:

a) dewastuje mienie;

b) zachowuje się niewłaściwie w czasie lekcji i na przerwach;

c) w ciągu okresu ma liczne spóźnienia. liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 16 – 25;

d) bierze bierny udział w prezentacji,

e) odrywa od pracy innych członków grupy; rozmawia i najczęściej zajmuje się innymi sprawami;

f) nie wykonuje żadnej pracy w wyznaczonym czasie; nie przynosi materiałów, a częste nieobecności uniemożliwiają mu wnoszenie pozytywnego wkładu w pracę grupy;

g) najczęściej w sposób agresywny wyraża własną opinię, nie słucha i nie bierze pod uwagę zdania innych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco narusza statut szkoły, nie wywiązuje się

z obowiązków ucznia oraz:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska szkolnego;
- b) bierze udział w bójkach;
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- d) stosuje wyłudzenie, zastraszanie;
- e) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki;
- f) wchodzi w konflikt z prawem;
- g) na przestrzeni okresu ma 26 lub więcej godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, nie uczestniczy w prezentacji;
- h) nie wykonuje zadanej pracy;
- i) negatywnie wpływa na pracę grupy, przeszkadzając tym, którzy starają się pracować;
- j) agresywnie wyraża własne zdanie, nigdy nie słucha zdania innych i nie uczestniczy w podejmowaniu przez nich decyzji.

W przypadku gdy uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, ma liczne spóźnienia stosuje się przelicznik: 3 spóźnienia równają się 1 godzinie lekcyjnej.

9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania określa wychowawca klasy.

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

### **Tryb odwoławczy**

§ 55. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. 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.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Komisja:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
- 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

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

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

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

9. 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.

1) W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klasy;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu

poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:

- 1) na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 55 ust. 1 w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 49 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 wnosić poza teren szkoły.

**§ 56.** Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 8**

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

**§ 57.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 58.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności :

- 1) realizowanie założeń Pięcioletniego Programu Rozwoju Szkoły;
- 2) realizowanie obowiązującego programu nauczania;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów;
- 10) wzajemna pomoc w ewaluacji i doskonaleniu własnej pracy;
- 11) różnicowanie metod nauczania w taki sposób, aby każdy z uczniów mógł dokonywać postępów w miarę swoich możliwości;
- 12) analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów;
- 13) wdrażanie w organizację procesu nauczania wniosków wynikających z analizy egzaminów zewnętrznych z poprzedniego etapu oraz diagnoz na wejściu;
- 14) identyfikowanie i diagnozowanie uczniów uzdolnionych (nominacja nauczycielska) oraz przekazywanie wniosków liderowi Zespołu Wspierającego Uczniów Uzdolnionych;
- 15) współpraca z Zespołem Wspierającym Uczniów Uzdolnionych w tworzeniu portfolio dla uczniów uzdolnionych;
- 16) ochrona danych osobowych uczniów i ich rodziców.

**§ 59.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu przedmiotowego.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są :

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) wybór podręczników;
- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
- 4) modyfikowanie programów zgodnie z wynikiem diagnozy dydaktycznej lub tworzeniu

programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 7) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, monitorowanie wniosków oraz analiza ich efektywności;
- 8) organizowanie egzaminów próbnych, ich analizowanie oraz przekazywanie wyników uczniom i rodzicom;
- 9) analizowanie egzaminów zewnętrznych;
- 10) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 11) opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych;
- 12) przygotowanie uczniów do szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
- 13) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 14) określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego na podstawie diagnozy edukacyjnej;
- 15) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
- 16) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
- 17) uwzględnienie w realizacji procesów edukacyjnych analiz z badań egzaminów zewnętrznych.

4. Ustala się następujące zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i ppoż.;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły zgodnie ze szczegółowymi zapisami Regulaminu Dyżurów;
- 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora szkoły lub jego zastępcy;
- 5) nauczyciel obowiązany jest do zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby



powierzone opiece, jeśli zagrożenie pojawi się w czasie trwania zajęć;

7) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej zespołem oddziałowym.

6. Pracą zespołu oddziałowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły wychowawca klasy.

7. Do zadań zespołu oddziałowego należy:

1) ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla danego oddziału;

2) korelowanie treści nauczania z różnych przedmiotów;

3) ustalenie Szkolnego Zestawu Podręczników;

4) modyfikowanie programów lub tworzenie programów własnych (w razie potrzeby);

5) uzgodnienie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie (tylko w razie potrzeby);

6) wymiana informacji dotyczących sytuacji szczególnych ucznia i zespołu klasowego oraz uzgodnienie sposobów postępowania i form pomocy (problemy zdrowotne, dydaktyczne i wychowawcze uczniów);

7) analiza bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym oddziale (w tym zagrożeń).

**§ 60.** 1. W szkole działa Zespół Wspierania Uczniów Uzdolnionych, który tworzą powołani przez Dyrektora nauczyciele.

2. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie i wdrożenie szkolnego programu wspierającego uzdolnienia;

2) systematyczna identyfikacja uzdolnień i pomoc w określeniu indywidualnego stylu uczenia się;

3) korzystanie z pomocy specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznych;

4) dostosowanie oferty zajęć dodatkowych dla uczniów zdolnych

3. W szkole funkcjonuje Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, pedagog szkolny, psycholog i opiekun Samorządu Uczniowskiego. Zespołem Wychowawczym kieruje przewodniczący powołany przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) przygotowanie i organizacja diagnozy wychowawczej oraz analiza wyników tej diagnozy;
- 2) analiza skuteczności podejmowanych działań wychowawczych w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce oraz problemami wychowawczymi i zdrowotnymi;
- 3) wypracowanie szkolnych strategii wsparcia dla ucznia ze specyficznymi problemami;
- 4) uzgodnienie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły (systematyczne rozwiązywanie problemów);
- 5) uzgodnienie i przygotowanie ujednoliconych sposobów dokumentowania, form dokumentów wychowawczych, materiałów planistycznych i sprawozdawczych w obszarze wychowania i opieki;
- 6) monitorowanie realizacji zadań programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły;
- 7) ewaluacja i modyfikowanie programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły;
- 8) prowadzenia doskonalenia zawodowego wewnątrz zespołu w zakresie umiejętności wychowawczych;
- 9) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole, szukanie przyczyn ich powstawania oraz sposobów zapobiegania;
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia.

**§ 61.** 1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności :

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
- 4) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących dany oddział, w tym:
  - a) organizowanie spotkań w celu uzgodnienia sposobów postępowania i form pomocy ze względu na problemy zdrowotne, dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
  - b) tworzenie sprawozdań z realizacji planu pracy zespołu oddziałowego;

- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i koordynowanie tej pomocy w klasie (dla uczniów z niepowodzeniami szkolnymi lub szczególnie uzdolnionych, z problemami zdrowotnymi i adaptacyjnymi, z zaburzeniami komunikacji językowej, w trudnej sytuacji rodzinnej i zaniedbanych środowiskowo, z problemami w zachowaniu);
- 10) przeprowadzenie diagnozy wychowawczej klasy, mającej na celu rozpoznanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia;
- 11) prowadzenie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 12) realizowanie we współpracy z pedagogiem i psychologiem działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 13) zdiagnozowanie stylów uczenia się wychowanków i przekazywanie wyników tej diagnozy zespołowi oddziałowemu;
- 14) stałe diagnozowanie potrzeb rodziców związanych ze szkołą;
- 15) prowadzenie dyskusji i debat na temat koncepcji pracy szkoły, rozpowszechnianie wiedzy na temat koncepcji, realizacja działań opisanych w koncepcji, w tym działań wspólnie z rodzicami; realizacja co najmniej jednej w roku inicjatywy rodziców;
- 16) obserwowanie losów absolwentów w celu promowania wartości edukacji;
- 17) przeprowadzenie identyfikacji uczniów uzdolnionych w klasach pierwszych na podstawie ankiet (nominacji uczniowskich i rodzicielskich) i przekazanie informacji liderowi Zespołu Wspierającego Uczniów Uzdolnionych;
- 18) informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego, w którym uczniowie oddziału rozpoczną realizację projektu edukacyjnego o warunkach realizacji projektu.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 62. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 10) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 14) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 15) realizowanie zadań wynikających z działalności na rzecz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 16) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET) dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) poradnictwo lub pomoc w przygotowywaniu godzin wychowawczych lub innych organizowanych przez szkołę, np. zajęć adaptacyjno – integracyjnych;
- 18) realizacja działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 19) współpraca z Zespołem Wspierającym Uczniów Uzdolnionych.

2. Do zadań psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 5) realizacja działań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 6) współpraca z Zespołem Wspierającym Uczniów Uzdolnionych w zakresie realizacji działań programowych, a zwłaszcza przeprowadzanie warsztatów z technik uczenia się dla uczniów i rodziców.

**§ 63. 1.** Do zadań reedukatora należy:

- 1) diagnozowanie specyfiki trudności w uczeniu się u poszczególnych uczniów i planowanie terapii;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
- 3) prowadzenie dokumentacji obrazującej tok postępowania terapeutycznego;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

**§ 64. 1.** Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, uczniów;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 64a.** 1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 65.** 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) wspiera inicjatywy twórcze uczniów;
- 5) przygotowuje uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje

o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;

7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;

8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;

9) opracowuje roczne plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;

10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;

11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;

12) kataloguje zakupione przez szkołę podręczniki z dotacji MEN wypożycza je uczniom na dany rok szkolny;

13) gromadzi i udostępnia materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

2. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia zbiory biblioteczne za okazaniem legitymacji szkolnej (dotyczy uczniów).

3. W zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka szkolna:

1) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;

2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych;

3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w kalendarzu szkoły.

4. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

1) zapewnia pomoc w doborze literatury;

2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;

3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

5. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka szkolna:

1) wspólnie organizuje imprezy czytelnicze;

2) umawia klasy na lekcje w innych bibliotekach;

3) zapewnia udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki;

- 4) zapewnia wymianę wiedzy i doświadczeń;
- 5) koordynuje wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 6) bierze udział w targach i kiermaszach.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze: książki, czasopisma i inne materiały.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły. W ramach nadzoru:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

**§ 65a.** 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

- 1) Do zadań kierownika gospodarczego należy:
  - a) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi, przydzielanie im zadań oraz stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - b) realizowanie zakupów materialnego wyposażenia szkoły zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły,
  - c) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły,
  - d) przygotowywanie inwentaryzacji i nadzorowanie jej przebiegu,
  - e) sprawowanie nadzoru nad zakupami i gospodarką materiałową,
  - f) przygotowywanie umów dotyczących wynajmu pomieszczeń na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły i w oparciu o wytyczne organu prowadzącego,
  - g) opracowywanie potrzeb i prowadzenie ewidencji prac remontowych,
  - h) przygotowywanie i realizacja procedur wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych w zakresie remontów i zakupów,
  - i) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,



- j) zgłaszanie wniosków do projektu budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze,
- k) dbałość o sprawność techniczną budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- l) utrzymywanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu.

2) Do zadań sekretarza szkoły należy:

- a) powadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym, rzeczowym wykazem akt,
- b) dokonywanie odbioru, rejestracji i rozdziału korespondencji przychodzącej,
- c) przygotowywanie i wysyłanie korespondencji,
- d) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie,
- e) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób według kompetencji;
- f) prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły;
- g) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- h) zamawianie druków szkolnych: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa itp.;
- i) gromadzenie i przetwarzanie informacji związanych z SIO;
- j) prowadzenie składnicy akt w zakresie ustalonym instrukcją;
- k) opracowywanie sprawozdań GUS;
- l) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich i prowadzenie ich ewidencji;
- ł) prowadzenie księgi uczniów;
- m) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły i przejściem uczniów do innej szkoły;
- n) prowadzenie ksiąg absolwentów;
- o) inne zadania o charakterze administracyjnym powierzone przez Dyrektora szkoły.

3) Do zadań woźnej należy:

- a) otwierania budynku szkolnego o wyznaczonej godzinie;
- b) pełnienie dyżurów przy wejściu do szkoły;
- c) pomoc nauczycielom dyżurnym w przestrzeganiu dyscypliny przez uczniów – m. in. zmiana obuwia, porządek w szatni itp.,
- d) kierowanie interesantów do odpowiednich miejsc;
- e) przestrzeganie harmonogramów dzwonek w przypadku awarii zasilania automatycznego;

- f) utrzymywanie w bieżącej czystości posesji szkolnej, a w szczególności zamiatanie placów, ścieżek, boisk;
  - g) dbanie o stan zieleni wokół szkoły, w tym systematyczne koszenie trawy;
  - h) kontrolowanie stanu kontenerów na śmieci i zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu konieczności wywozu nieczystości;
  - i) zamiatanie i mycie podłóg;
  - j) odkurzanie i mycie parapetów, mebli i innych przedmiotów będących na wyposażeniu pomieszczeń;
  - k) mycie lamperii i drzwi;
  - l) mycie sanitariatów, glazury i umywalek (z użyciem środków dezynfekujących);
  - m) odkurzanie ścian;
  - n) pranie firan i zasłon;
  - o) wynoszenie śmieci;
  - p) opieka nad kwiatami w przydzielonym rejonie;
  - q) zgłaszanie zauważonych usterek bezpośrednio przełożonemu.
- 4) Do zadań dozorczy należy:
- a) usuwanie nieczystości z terenu szkoły;
  - b) pielęgnowanie zieleńców, trawników, podlewanie ich i przeciwdziałanie deptaniu;
  - c) bezzwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o dostrzeżonych uszkodzeniach technicznych w obiekcie i podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia użytkowników przed niebezpieczeństwem;
  - d) wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją, dezynsekcją i deratyzacją pomieszczeń urządzeń i terenu nieruchomości szkolnej;
  - e) dbałość o należyty stan sprzętu i narzędzi przeznaczonych do utrzymania porządku i czystości nieruchomości;
  - f) wywieszanie flag w dniach świąt i uroczystości państwowych.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor szkoły.

**§ 66.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia

uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Dzieci i uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.

## **Rozdział 9**

### **Rodzice**

§ 67.1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; niespełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (przez co rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
- 6) uczestniczenie w spotkaniach (zebraniach) z wychowawcą i Dyrektorem szkoły;
- 7) uchylony
- 8) złożenie, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, pisemnej deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego lub rezygnacji z przystąpienia do niej w przypadku ucznia z orzeczeniem z PPP;
- 8a) złożenie, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemnej deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty oraz wskaże przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
- 9) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w ciągu siedmiu dni od jego powrotu do szkoły, w dzienniczku ucznia lub poprzez dziennik Librus.

§ 68. 1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do :

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 5) rodzice danego oddziału mają prawo zdecydować o całkowitym zakazie używania telefonów w szkole przez ich dzieci, decyzja podejmowana jest w wyniku głosowania.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły Podstawowej**

§ 69. 1. Uczniowie powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców – na podstawie pisemnego upoważnienia.

2. Uczeń może być odebrany przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Pracownicy szkoły odmawiają wydania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem od momentu przekazania ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika szkoły, do czasu odbioru ucznia z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 70.** Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§71.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym ustawą o systemie oświaty.

2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu w miejscu ogólnodostępnym w szkole;
- 2) udostępnianie statutu przez Dyrektora szkoły.

**§ 72.** Upoważnia się Dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej jego zmianie.

**§ 73.** 1. Integralną część niniejszego Statutu stanowią :

- 1). Program szkoły zawierający:
  - a). program wychowawczo-profilaktyczny;
  - b). regulamin wycieczek szkolnych;
- 2) regulamin działalności Rady Pedagogicznej;
- 3) regulamin działalności Rady Rodziców;
- 4) regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 5) regulamin rekrutacji do szkoły podstawowej i do liceum;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania do poszczególnych przedmiotów nauczania zawartych w ramowym planie;
- 7) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole.

2. Regulaminy działalności uchwalane przez organy szkoły i inne dokumenty wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 73a.** Statut dostosowano do zasad techniki prawodawczej zgodnie z rozporządzeniem

Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad techniki prawodawczej.

**§ 74.** 1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie uchwalenia niniejszego statutu.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Zespołu Szkół nr 17 uchwalony 16 listopada 2016 r.

Warszawa, 22 listopada 2017 r.