

## SPIS TREŚCI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE -----	3
2. MISJA, CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 84-----	4
3. ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE-----	15
4. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 84-----	24
5. UCZNIOWIE -----	36
6. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA -----	43
7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU -----	70
8. RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI) -----	82
9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE -----	84

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 84 W WARSZAWIE**

Tekst ujednolicony z dnia 1 września 2016 r.

Podstawa prawna:

Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (j.t. Dz.U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.), Rozporządzenie MENiS z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Zespół Szkół nr 84 w Warszawie jest placówką publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania i wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. W skład Zespołu Szkół nr 84 w Warszawie ul. Zwycięzców 44 wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 168 im. Wiktora Gomułckiego;
  - 2) Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 25 im. Czesława Niemena;
  - 3) oddział przedszkolny „0”;
  - 4) Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 84.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół nr 84 jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **§ 3**

Zespół Szkół działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), uchwały Nr 809/LXVI/2001 Rady Gminy Warszawa Centrum z dnia 12.07.2001r. w sprawie przekształceń organizacyjnych w Zespole Szkół Nr 84, uchwały Nr XXXVII/864/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 16 września 2004r., uchwały Nr LI/1549/2009 Rady m.st. Warszawy z dnia 19 marca 2009r. w sprawie nadania imienia Czesława Niemena Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 25.

#### § 4

Szkoła podstawowa i gimnazjum posiadają odrębne imiona, sztandary, ceremoniał szkolny.

#### § 5

1. W szkole podstawowej jest prowadzona innowacja programowo-metodyczna, która dotyczy:
  - 1) rozszerzenia treści programowych nauczania pierwszego języka obcego w szkole podstawowej; zwiększenia wymiaru nauczania języka obcego w kl. 2 i 3 do 3 godzin tygodniowo;
  - 2) nauki drugiego języka obcego jako przedmiotu nadobowiązkowego dla kl. 4-6 w wymiarze 2 godz. tygodniowo z dodatkowych środków budżetowych, o przyznaniu których corocznie decyduje organ prowadzący.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady Rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W gimnazjum organizowane są oddziały rejonowe i dwujęzyczne.
4. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie wybranych przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.

### **Rozdział II**

## **MISJA, CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 84**

#### § 6

1. Misją Zespołu Szkół nr 84 jest:
  - 1) kierowanie się we wszystkich działaniach wyznawanymi wartościami oraz poszanowanie praw i godności człowieka, zgodnie z Konstytucją

- Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności;
- 2) wychowywanie uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i humanistycznych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej;
  - 3) kultywowanie tradycji oraz ceremoniału szkolnego, tworzenie warunków intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów;
  - 4) przygotowywanie młodzieży do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz do pełnienia różnych ról społecznych;
  - 5) ścisła współpraca z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
2. Celem zespołu szkół jest:
- 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
  - 2) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego), promowanie zdrowego stylu życia, wyrabianie nawyków i umiejętności związanych m.in. z bezpiecznym uczestnictwem w ruchu drogowym;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym; m.in. poprzez organizowanie różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki;
  - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 6) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na kolejnych etapach kształcenia.

## § 7

1. W Zespole Szkół nr 84 organizuje się, na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek w formie oświadczenia pisemnego składany jest w sekretariacie szkoły w dniu zapisania ucznia do szkoły.
3. Wniosek może być cofnięty w każdej chwili przez rodzica/opiekuna prawego poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
4. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

5. Etyka może być organizowana w grupach międzyoddziałowych: dla uczniów kl. 1-3, dla uczniów kl.4-6, dla uczniów kl. I-III gimnazjum.

## § 8

### 1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizacja programów nauczania i wychowania przedszkolnego, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 3) organizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie nauczania;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole oraz kontynuowaniu jej na kolejnych etapach edukacyjnych;
- 9) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 13) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 14) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

- 17) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez wewnątrzszkolny system doradztwa obejmujący uczniów, ich rodziców i nauczycieli – wychowawców;
- 18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 19) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) ochronę uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w internecie;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 23) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 28) zorganizowanie stołówki;
- 29) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (m.in. świetlice terapeutyczne, Ośrodek Pomocy Społecznej, Instytut Psychiatrii i Neurologii, Sąd Rejonowy, Patrol Szkolny, Policja, Straż Miejska);
- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 32) wyposażenie uczniów w podręczniki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz harmonogramem: 2015/16 – kl. I, II, IV sp, I gim, 2016/17 - kl. I, II, IV, V sp, I, II gim, 2017/18 wszystkie kl. sp i gim.

## § 8a

Sposoby realizacji zadań szkoły:

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Program nauczania nauczyciel może:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
3. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
6. Funkcję wychowawcy nauczyciel, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, pełni przez cały cykl nauczania.
7. Szczegółowe zadania wychowawcy określa § 43 ust. 2.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, podpisany przez minimum 2/3 rodziców danego oddziału.
9. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 42 ust.6. niniejszego statutu;
  - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia zasady higieny pracy;
  - 3) umożliwienie, w miarę możliwości szkoły, pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 4) oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 10) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 13) wyposażenie szkoły w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy;
  - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 15) opracowanie i przestrzeganie regulaminu wycieczek;
  - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
10. Na terenie szkoły mogą odbywać się zbiórki harcerskie prowadzone przez instruktorów ZHP lub ZHR.
11. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia prowadzone przez inne podmioty, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć. Za bezpieczeństwo uczestników ponoszą odpowiedzialność prowadzący zajęcia.
12. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności;
    - b) z niedostosowania społecznego;
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) ze szczególnych uzdolnień;
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - g) z choroby przewlekłej;
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;



- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
  - f) poradni,
  - g) asystenta edukacji romskiej,
  - h) pomocy nauczyciela,
  - i) pracownika socjalnego,
  - j) asystenta rodziny,
  - k) kuratora sądowego;
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - c) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum,
  - e) porad i konsultacji;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 6) w szkole organizowane są koła zainteresowań, koła przedmiotowe, artystyczne, sportowe, konsultacje nauczycieli, konkursy, olimpiady, turnieje stanowiące formę rozwoju - uzdolnień i ich prezentacji; uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów kuratorskich objęci są specjalną opieką nauczyciela;
- 7) w uzasadnionych przypadkach uczeń może realizować indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć

- edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
- 9) zajęcia specjalistyczne organizuje się w miarę potrzeb:
- a) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć wynosi do 4,
  - c) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10;
- 10) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut;
- 11) w szkole realizowany jest wewnętrzny system doradztwa:
- a) system doradztwa obejmuje uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
  - b) działania doradcze skierowane są na przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych decyzji życiowych (w tym również zawodowych),
  - c) zajęcia realizowane są w ramach lekcji wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych na zasadzie dobrowolności, indywidualnych spotkań i konsultacji z pedagogiem i psychologiem,
  - d) praca z uczniem obejmuje:
    - zajęcia z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej prowadzone przez psychologa, pedagoga na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
    - zapoznanie z zasadami rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
    - testy osobowości i zainteresowań (dla chętnych uczniów),
    - indywidualne rozmowy z pedagogiem, psychologiem dotyczące predyspozycji zawodowych,
    - naukę korzystania z zasobów informacji edukacyjno-zawodowej,
  - e) praca z rodzicami obejmuje:
    - zapoznanie z zasadami rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
    - wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
  - f) praca z nauczycielami obejmuje:
    - przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
    - szkolenia na temat zasad rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych;
- 12) porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
- 13) nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz

indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, prowadzą w szczególności:

- a) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - b) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - szczególnych uzdolnień;
  - c) w gimnazjum - doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 14) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
- 15) wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 16) (uchylony);
- 17) (uchylony);
- 18) (uchylony);
- 19) (uchylony);
- 20) (uchylony);
- 21) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 8a ust. 4, wychowawca klasy, we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21a) wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami zgodnie z § 8a ust. 12 pkt 3);
- 21b) wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji z poprzednich lat;

- 22) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
- 23) (uchylony);
- 24) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, którzy prowadzą zajęcia z uczniem. Pracą zespołu koordynuje wychowawca lub specjalista:
  - a) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
  - b) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
    - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista
- 25) Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który zawiera:
  - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a w przypadku

ucznia gimnazjum - także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;

f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;

25a) Zespół opracowuje IPET w terminie:

a) do 30.09. roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole, albo

b) 30 dni od daty złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo

c) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni IPET, w przypadku, gdy uczeń kontynuuje naukę w szkole;

26) (uchylony);

27) (uchylony);

28) (uchylony);

29) (uchylony);

30) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

31) IPET jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

32) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu jego oceny;

a) dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o terminie każdego zebrania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,

b) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu;

32) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na swój wniosek, kopię programu;

33) (uchylony);

34) (uchylony);

35) (uchylony);

36) po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, dyrektor informuje na piśmie rodziców o formach, okresie i wymiarze godzin.

13. Szkoła zapewnienia opiekę i wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;

- 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organizacji pozarządowych.
14. Szkoła realizuje Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki uchwalany w porozumieniu z Radą Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
    - 1) jeżeli Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
    - 2) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  15. Szkoła realizuje Szkolny Program Wspierania Uczniów Uzdolnionych, który zawiera m. in.:
    - 1) sposoby diagnozowania uczniów uzdolnionych;
    - 2) sposoby monitorowania i wspierania uczniów uzdolnionych;
    - 3) sposoby informowania rodziców o wspieraniu uczniów uzdolnionych.

### **Rozdział III**

## **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 9**

1. Organami Zespołu Szkół nr 84 są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## § 10

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

## § 11

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 4) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym– po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 6) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 7) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku

- szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 8) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) odracza obowiązek szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego w jego placówce;
  - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, wszczyna postępowanie administracyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 13) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
  - 14) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum przypadkach określonych w § 40;
  - 15) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
  - 16) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku; dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 17) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego; pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
  - 18) stwarza warunki umożliwiając podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
  - 19) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
  - 20) określa, w porozumieniu z radą pedagogiczną, szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
  - 21) zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
  - 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych na zasadach określonych w § 40o ust. 4 i § 40n ust. 11.



- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 25) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, w celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) organizuje świetlicę szkolną;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku i placu zabaw;
- 12) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

- 4) decyduje o skierowaniu pracownika samorządowego podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej lub o zwolnieniu z tej służby;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
  - 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę uczniów uprawnionych do otrzymania „wyprawki szkolnej;”
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

## § 12

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## § 13

Dyrektor zespołu szkół ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

## § 14

Dyrektor zespołu szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wydaje zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 15

1. W zespole szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły podstawowej i wicedyrektora gimnazjum oraz kierownika świetlicy.
2. Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego.
3. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor zespołu szkół.

## § 16

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 17

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po

zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu Szkół;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) (uchylony);
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
- 6) opracowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki wspólnie z Radą Rodziców;
- 8) ustalanie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych gimnazjum;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy zespołu szkół - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego - propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
- 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora, ustalonemu przez organ prowadzący, kandydatowi;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska na kolejne 5 lat obecnemu dyrektorowi;
- 7) powierzenie stanowiska i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania, który wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania;

- 9) 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;
  - 10) podjęcie działalności na terenie szkoły przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 11) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna ustala w porozumieniu z dyrektorem szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
  4. (uchylony).
  5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
  6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
  7. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
  8. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  9. Rada Pedagogiczna zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

## § 19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie oddzielnie dla szkoły podstawowej i dla gimnazjum. Organa Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów zatwierdzony przez dyrektora zespołu szkół.
3. Samorządem uczniowskim z ramienia Rady Pedagogicznej opiekują się wybrani nauczyciele.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd uczniowski opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

## § 20

1. W zespole szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
  - 5) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 6) delegowanie swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) opiniowanie działania stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskiej, której celem statutowym jest działalność wychowawcza

- albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) opiniowanie ustalanego przez radę pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego.
4. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt.3. ppkt 1) lit. a) lub b), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  5. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

## § 21

W szkole może działać rada szkoły zgodnie z art.51 ustawy o systemie oświaty.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 84**

### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zespołu szkół zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miejskie Biuro Finansów Oświaty m.st. W-wy oraz Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga Południe m.st. W-wy.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust.2, dyrektor zespołu szkół przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

### § 23

1. Dyrektor zespołu szkół na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych, międzyoddziałowych i fakultatywnych, uwzględniający potrzebę realizacji innowacyjnego programu nauczania języków obcych i nauczania dwujęzycznego oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
  - 1a. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
    - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
  - 1b. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
    - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone w ramach nauki religii;
    - 2) zajęcia edukacyjne związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
    - 3) zajęcia edukacyjne z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.
  - 1c. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1a pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki/wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania/wychowania przedszkolnego, który uwzględnia innowację programu nauczania języków obcych w szkole podstawowej i nauczanie dwujęzyczne w gimnazjum.
  - 2a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów (obowiązuje od rocznika oddziału kl.1 w roku szkolnym 2014/2015).
    - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady



oddziałowej, o której mowa w § 20 ust. pkt 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2a;

- 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2a na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 20 ust. pkt 1, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2b. Zajęcia edukacyjne w gimnazjum są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów; liczba uczniów może być zwiększona za zgodą organu prowadzącego.

3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

## § 24

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż ostatniego dnia zajęć edukacyjnych trzeciego tygodnia stycznia niezależnie od terminu ferii zimowych.

## § 25

Cele, zasady, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oceniania zachowania, klasyfikowania śródrocznego i rocznego, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i promowania uczniów regulują wewnętrzne zasady oceniania opisane w rozdziale Va Statutu.

## § 26

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: etyka, wf, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, korekcyjne, konsultacje nauczycieli i inne formy w tym formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) przerwy międzylekcyjne nie mogą być krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 20 minut;
  - 8) zajęcia edukacyjne w kl. 1-3 szkoły podstawowej prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów;
  - 9) oddział przedszkolny funkcjonuje w systemie nieferyjnym:
    - a) podstawową formą pracy są zajęcia trwające pięć godzin,
    - b) godzina zajęć trwa 60 minut,
    - c) zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności dzieci,
    - d) dzieci po skończeniu zajęć mogą korzystać ze stołówki, opieki w świetlicy szkolnej zgodnie z zapisami w § 31,
    - e) w miarę posiadanych możliwości organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe: j. angielski, zajęcia muzyczno- ruchowe, zajęcia ze specjalistami.
2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
  3. W gimnazjum w oddziałach dwujęzycznych realizowany jest program nauczania dwujęzycznego wybranych przedmiotów.
  4. W pierwszym tygodniu września w kl.4 szkoły podstawowej i kl. I gimnazjum, każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języków nowożytnych. Na podstawie jego wyników tworzy się grupy o określonym poziomie znajomości języka.
  5. W pierwszym tygodniu września w kl. I gimnazjum, każdego roku szkolnego uczniowie dokonują wyboru zajęć technicznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły.
  6. Uczniowie klas pierwszych gimnazjum przed zakończeniem roku szkolnego, dokonują wyboru rodzaju zajęć artystycznych z oferty tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły.
  7. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej.

8. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.
9. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej w kl.5 i 6 szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjalnych organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;
  - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.10, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27

1. (uchylony)
  - 1a. (uchylony)
  - 1b. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub zajęć komputerowych, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń może być zwolniony do domu z lekcji wychowania fizycznego, poza godzinami przeznaczonych na edukację zdrowotną, z informatyki lub zajęć komputerowych oraz z drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

## § 28

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie art.16 ust. 8-14 Ustawy o Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.).
2. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki.

## § 29

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Wychowawca klasy prowadzi dla swojego oddziału dokumentację zawierającą:
  - 1) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
  - 2) sprawozdania z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych semestrach;
  - 3) decyzje rodziców (prawnych opiekunów) o uczęszczaniu na lekcje religii/etyki;
  - 4) sprzeciwy dotyczące uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
  - 6) zalecenia do pracy z uczniem wynikające z opinii PPP oraz innych specjalistów;
  - 7) indywidualne programy pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę, wycieczkach itp;
  - 9) tematykę zebrań z rodzicami;
  - 10) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - 11) dokumentację kontaktów indywidualnych z rodzicami;
  - 12) potwierdzenia rodziców o przekazaniu informacji o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów na koniec każdego semestru;
  - 13) karty samooceny zachowania ucznia;
  - 14) karty proponowanych przez nauczycieli ocen zachowania;

- 15) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych.
3. Dziennik zajęć pozalekcyjnych do dokumentowania realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2 prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
4. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych przechowywane są w pokoju nauczycielskim, dzienniki prowadzone przez specjalistów przechowywane są w ich gabinetach, dzienniki zajęć świetlicowych przechowywane są w świetlicy.
5. Od roku szkolnego 2016/17 dzienniki lekcyjne i dzienniki nauczania indywidualnego prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.
6. Korzystanie z dziennika elektronicznego określają Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowiące odrębną dokumentację

### § 30

1. W szkole oprócz sal lekcyjnych funkcjonują: biblioteka, biblioteka multimedialna, hala sportowa, sala gimnastyczna, pracownie informatyczne, które służą realizacji programu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i mogą być wykorzystywane do pozyskiwania środków na zaspokojenie bieżących potrzeb eksploatacyjnych, kosztów konserwacji, prac modernizacyjnych itp.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania w/w. pracowni i pomieszczeń określają oddzielne regulaminy.

### § 31

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka i świetlica
  - 1) korzystanie z posiłków jest odpłatne;
  - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
  - 3) uczeń w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być zwolniony z opłat za posiłki (na podstawie odrębnych przepisów);
  - 4) zasady korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki;
  - 5) świetlica szkolna zapewnia dzieciom opiekę w czasie trwania roku szkolnego w godzinach od 7:00 do 18:00. Do świetlicy uczęszczają dzieci oddziału przedszkolnego oraz klas I-IV, w szczególnie uzasadnionych przypadkach z klas starszych, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas

- pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, bądź innych ważnych powodów, wskazujących na konieczność zapewnienia opieki przez szkołę;
- 6) działania świetlicy stanowią kontynuację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły; uwzględniają szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki;
  - 7) szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

## § 32

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrekcji szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami, zgodnie z regulaminem wycieczek.
2. Budynek szkoły jest monitorowany.
3. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
4. Ucznia można zwolnić z danej lekcji zgodnie z następującą procedurą:
  - 1) Zwalnianie uczniów z lekcji na prośbę rodziców:
    - a) uczeń musi przedstawić wychowawcy, w przypadku nieobecności wychowawcy – dyrektorowi (zastępcy dyrektora) lub pedagogowi, pisemną prośbę rodziców (w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym) , o zwolnienie z lekcji w danym dniu;
    - b) wychowawca, dyrektor lub pedagog wpisuje zgodę na zwolnienie do dzienniczka ucznia;
    - c) uczeń przekazuje informację o zwolnieniu nauczycielowi, z którym powinien mieć kolejną lekcję, a ten odnotowuje ten fakt w dzienniku,
    - d) uczeń w szatni pokazuje dzienniczek szatniarce, ta rejestruje w zeszycie wyjść imię i nazwisko ucznia, datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły;
  - 2) Zwalnianie uczniów w przypadku złego samopoczucia:
    - a) jeśli uczeń w trakcie lekcji zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie, nauczyciel powiadamia pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub nauczyciela świetlicy;

- b) jeśli stan ucznia tego wymaga, pielęgniarka szkolna, wychowawca lub nauczyciel świetlicy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły;
  - c) nauczyciel nie ma prawa podać dziecku żadnych leków;
- 3) Zwalnianie w przypadku udziału ucznia w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych:
- a) nauczyciel pisemnie w dzienniczku informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zawodach sportowych czy konkursie z podaniem daty, miejsca oraz godziny wyjścia i powrotu;
  - b) rodzic wyraża zgodę na wyjście dziecka poprzez podpisanie otrzymanej informacji;
  - c) nieobecność na zajęciach lekcyjnych jest usprawiedliwiana przez wychowawcę i nie ma wpływu na obniżenie frekwencji ucznia.
6. Za nieobecnego nauczyciela organizowane są zastępstwa.
7. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie zwalniani są do domu, jeśli dzień wcześniej mają informację o tym wpisaną do dzienniczka, lub są powiadomieni poprzez dziennik elektroniczny.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel/ pracownik szkoły, który jest jego świadkiem:
- 1) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - 2) zapewnia opiekę poszkodowanemu;
  - 3) zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję szkoły; jeśli poszkodowany wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pielęgniarka wzywa pogotowie, w razie jej nieobecności osoba udzielająca pomocy przedmedycznej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Wychowawca (gdy jest nieobecna pielęgniarka lub dyrektor) powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty, organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
11. W Zespole Szkół nr 84 obowiązują Procedury postępowania nauczycieli w przypadku zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją stanowiące załącznik nr 2 do Statutu.
12. Podstawowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
  - c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,
  - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - f) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 2) ewakuowanie uczniów z zagrożonych miejsc zgodnie z planem ewakuacji, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
13. Podczas zajęć poza terenem zespołu i na czas trwania wycieczek nauczyciele korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie.
14. Za bezpieczeństwo uczestników zbiórek harcerskich odbywających się na terenie szkoły odpowiedzialność ponoszą instruktorzy prowadzący zajęcia. Na udział dziecka w zbiórkach rodzice udzielają pisemnej zgody organizatorowi zbiórek.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły obowiązuje procedura bezpieczeństwa pożarowego i ewakuacji.
16. Zasady bezpieczeństwa uwzględnione są w regulaminie ucznia zaprojektowanym przez zespół wychowawczy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, stanowiącym załącznik do Statutu.
17. Dla oddziału przedszkolnego obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę:
- 1) dziecko przyprowadzane i odbierane jest przez rodziców lub opiekuna prawnego do/z sali oddziału przedszkolnego;
  - 2) dziecko może być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów, osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) dopuszcza się odbiór przez osobę nieletnią, jeśli jest upoważniona przez rodziców w formie pisemnej;
  - 4) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;



- 5) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka zostaje poinformowany dyrektor lub jego zastępca, który podejmuje odpowiednie działania;
- 6) dziecko może korzystać z opieki świetlicy przed/po zajęciach zgodnie z zapisem w § 31.

### § 33

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli zespołu szkół, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

### § 34

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: klasowe, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespół wychowawczy oraz zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1. Zespół klasowy:

- 1) zespół klasowy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- 2) do zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
  - a) rozpoznawanie potrzeb i problemów uczniów;
  - b) opracowanie klasowego programu wychowawczego i jego ewaluacja;
  - c) rozwiązywanie problemów klasy;
  - d) opracowywanie we współpracy z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami indywidualnych programów pracy z uczniem z orzeczeniem PPP o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - e) analiza postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - f) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu);
  - g) przedstawienie wychowawcy klasy propozycji ocen zachowania uczniów przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym i klasyfikacyjno-promocyjnym;
  - h) diagnozowanie i ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia jakości pracy szkoły;
  - i) planowanie, realizacja i ewaluacja ścieżek edukacyjnych;
  - j) doskonalenie pracy zespołu poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte itp.;
- 3) pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

2. Zespoły przedmiotowe:

- 1) w szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - edukacji wczesnoszkolnej,
  - polonistyczny,

- historii i wos
  - religii i etyki
  - matematyczny,
  - przyrodniczy,
  - języków obcych,
  - artystyczno- techniczny,
  - wychowania fizycznego,
  - świetlicowy,
  - biblioteczny,
  - psychologiczno-pedagogiczny
- 2) zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu (grupy przedmiotów), którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
  - 3) do zadań przedmiotowego zespołu nauczycielskiego należy:
    - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu, korelacji międzyprzedmiotowej oraz opracowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
    - b) zaplanowanie pracy zespołu na dany rok szkolny w tym i.in. przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
    - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
    - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów,
    - e) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych,
    - f) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć, proponowanie zmian i aktualizacji WZO,
    - g) opiniowanie programów innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) zespoły przedmiotowe przedstawiają sprawozdanie z realizacji zaplanowanych działań po I półroczu i na koniec roku szkolnego.
3. Zespół wychowawczy:
- 1) w skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy oddziałów oraz pedagog i psycholog; członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego;
  - 2) do zadań zespołu wychowawczego należy:
    - a) planowanie pracy wychowawczej szkoły – opracowanie programu wychowawczego szkoły,
    - b) analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczego szkoły,
    - c) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
    - d) proponowanie zmian i aktualizacji WZO dotyczących spraw wychowawczych;

- 3) zespół przedstawia sprawozdanie z realizacji zaplanowanych działań po I półroczu i na koniec roku szkolnego.
4. Zespoły problemowe
- 1) zespoły te są powoływane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły;
  - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły;
  - 3) przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
5. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 8a ust. 12 pkt. 18).

## **Rozdział V UCZNIOWIE**

### **§ 35**

1. Rekrutacja do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 168 im. Wiktora Gomulickiego, oddziału przedszkolnego, Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 25 im. Czesława Niemena odbywa się na zasadach określonych przepisami rozdziału 2a (art. 20a-20zh) ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
  - 1a. (uchylony)
  2. (uchylony)
    - 2a. (uchylony)
    - 2b. (uchylony)
    - 2c. (uchylony)
    - 2d. (uchylony)
    - 2e. (uchylony)
    - 2f. (uchylony)
    - 2g. (uchylony)
    - 2h. (uchylony)

3. (uchylony)
- 3a. (uchylony)
- 3b. (uchylony)
- 3c. (uchylony)
- 3d. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
- 5a. (uchylony)
- 5b. (uchylony)
- 5c. (uchylony)
- 5d. (uchylony)
- 5e. (uchylony)
- 5f. (uchylony)
- 5g. (uchylony)
- 5h. (uchylony)
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły (spoza obwodu tylko w przypadku wolnych miejsc) na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydane go przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców (opiekunów prawnych).
- 6a. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowane do szkoły na podstawie rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.
7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. (uchylony)

## § 36

### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym; właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) zapoznania się z kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami kontroli postępów w nauce;
- 4) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii; na przerwy świąteczne i ferie oraz z piątku na poniedziałek nie zadaje się prac domowych;
- 5) poszanowania godności własnej, swoich spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz swej własności osobistej;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru czytelnicy i biblioteki;
- 8) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, młodzieżowych i społecznych działających w szkole;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 10) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 11) korzystania z opieki sprawowanej na terenie szkoły przez szkolną pielęgniarkę, opieki i pomocy psychologa oraz pedagoga szkolnego;
- 12) korzystania z różnych form pomocy materialnej;
- 13) uzyskania z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie prac klasowych z poszczególnych przedmiotów;
- 14) pisania najwyżej trzech prac klasowych w tygodniu, nie więcej niż jednej w ciągu dnia (nie dotyczy to kartkówek sprawdzających wiedzę ucznia z 1-2 lekcji ostatnio omówionych). Jeśli zapowiedziana praca klasowa nie odbyła się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, to uczniowie piszą ją na najbliższej lekcji danego przedmiotu bez względu na ilość prac klasowych w danym tygodniu;
- 15) otrzymania od nauczyciela poprawionych prac klasowych w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni (trzech tygodni z języka polskiego) lub odmowy przyjęcia oceny w przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel był chory);
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce i powtórnego sprawdzenia swej wiedzy i umiejętności, we wspólnie z nauczycielem uzgodnionym terminie, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału;

- 17) w sytuacjach konfliktowych do bycia wysłuchanym przez wychowawcę klasy, a w przypadku kiedy nie rozwiązuje to problemu, przez dyrektora szkoły;
  - 18) realizacji indywidualnego toku lub programu nauki po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
- 1) złożenia skargi do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa;
  - 2) złożenia pisemnej skargi, podpisanej przez rodziców/prawnych opiekunów, do dyrektora szkoły, jeżeli działania podjęte przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa okazały się ich zdaniem nieskuteczne;
  - 3) Dyrektor rozpatruje skargę i w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia informuje pisemnie o podjętych działaniach.

### § 37

Uczeń ma obowiązek:

1. Godnego reprezentowania szkoły swoją postawą i wyglądem:
  - 1) przychodzenia do szkoły w schludnym i estetycznym stroju:
    - a) bluzki zasłaniające brzuch, ramiona, plecy,
    - b) spodnie o długości minimum do kolan,
    - c) spódnice o długości minimum do połowy uda,
    - d) stonowane kolory,
    - e) brak emblematów, napisów i innych elementów świadczących o przynależności do grup subkulturowych, klubów kibica itp., oraz propagujących używki;
  - 2) przychodzenia do szkoły w stroju galowym (biała bluzka/koszula, czarne/granatowe spodnie/spódnica) na uroczystości szkolne, egzaminy oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 3) zmiany obuwia (obowiązują buty na białej podeszwie);
  - 4) respektowania zakazu:
    - a) farbowania włosów,
    - b) malowania paznokci (noszenia tipsów),
    - c) makijażu,
    - d) noszenia biżuterii i ozdób wkłuwanych w ciało (nie dotyczy delikatnych kolczyków w uszach dziewcząt, łańcuszka na szyi, pierścionka).
2. Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne.
3. Należytego przygotowywania się do zajęć oraz aktywnego udziału w nich, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

4. Przedstawiania, w terminie 7 dni, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności, odnotowanego w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym zgodnie z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Zaliczenia, na zasadach określonych przez nauczyciela, prac klasowych, na których był nieobecny.
6. Kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
7. Zwracania się z należyтым szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do pozostałych uczniów.
8. Przeciwwstawiania się przemocy, brutalności, wulgaryzmom, stawania w obronie słabszego i krzywdzonego.
9. Szanowania mienia, przekonań i poglądów innych osób; uczeń jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy.
10. Szanowania mienia szkoły i dbania o jej estetyczny wygląd.
11. Ścisłego i bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
12. Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły drogocennych rzeczy oraz przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
13. Przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - 1) zabrania się korzystania w czasie lekcji z w/wym. urządzeń;
  - 2) zabrania się nagrywania, filmowania, fotografowania uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody;
  - 3) zabrania się umieszczania w Internecie filmów i zdjęć uczniów i pracowników szkoły;
  - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe, odtwarzacze i inne urządzenia przynoszone do szkoły.
14. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły:
  - 1) przychodzenie do szkoły w czasie przerwy poprzedzającej lekcje (nie dotyczy uczniów korzystających ze świetlicy);
  - 2) wychodzenie ze szkoły bezpośrednio po lekcjach (zajęciach); uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne spędzają czas w bibliotece,

- 3) przebywanie podczas trwania zajęć szkolnych na boisku szkolnym wyłącznie pod opieką nauczyciela; przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie boiska;
- 4) zakaz wychodzenia ze szkoły w trakcie zajęć;
- 5) uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii lub języka obcego przebywają w świetlicy lub bibliotece;
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela, uczniowie zwalniani są do domu, jeśli dzień wcześniej zostali o tym poinformowani;
- 7) respektowanie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły (regulamin ucznia, regulamin zachowania się uczniów podczas przerw, regulamin biblioteki, stołówki, świetlicy, sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw).

15. Posiadania dzienniczka ucznia i okazywania go na polecenie nauczyciela.

### § 38

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 39

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 3) dyplom uznania za szczególne osiągnięcia;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców na zakończenie roku szkolnego;
  - 5) umieszczenie informacji o sukcesie ucznia na stronie internetowej szkoły, wywieszenie dyplomu na terenie szkoły (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych);
  - 6) przedstawienie uczniów wzorowych na tablicy „Uczniowie wzorowi” po styczniowej i czerwcowej klasyfikacji;
  - 7) odznakę „Srebrnej Sowy” i wpis do Srebrnej Księgi otrzymuje uczeń klas III, IV, V szkoły podstawowej oraz klas I, II gimnazjum, który:
    - a) w klasie III szkoły podstawowej uzyskał 90% ocen bardzo dobrych częściowych w ciągu całego roku szkolnego z edukacji matematycznej polonistycznej, przyrodniczej i j. angielskiego liczonych łącznie oraz jego zachowanie nie budzi żadnych zastrzeżeń; ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz wychowawców świetlicy;



- b) w klasie IV, V szkoły podstawowej i klasie I, II gimnazjum otrzymał średnią ocen na koniec roku  $\geq 4,75$  oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 8) odznakę „Złotej Sowy” oraz wpis do Złotej Księgi otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową (kl. VI) lub gimnazjum (kl. III), który w klasyfikacji końcowej otrzyma wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen  $\geq 4,75$ ;
- 9) nagrody książkowe lub rzeczowe (sponsorowane przez radę rodziców);
- 10) stypendium za wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który:
- a) uzyskał w kl. IV-VI i gimnazjum średnią ocen za wyniki w nauce powyżej 5,00 oraz ocenę zachowania co najmniej dobrą,
- b) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych i osiąga sukcesy na szczeblu co najmniej dzielnicowym lub rozwija indywidualnie swoje zdolności i odnosi sukcesy np. sportowe, artystyczne na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
- c) oraz spełnia minimum 1 z poniższych kryteriów:
- wykazuje się szczególną wrażliwością społeczną, uczestniczy w akcjach charytatywnych, jest wolontariuszem,
  - jest inicjatorem i organizatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - osiągnął w danym semestrze najwyższe wyniki w nauce na poziomie kl. IV-VI lub gimnazjum;
- 10a) stypendium może otrzymać uczeń po klasyfikacji śródrocznej i rocznej; (uczniowie kl. IV na koniec roku szkolnego);
- 10b) z wnioskiem o przyznanie stypendium występuje wychowawca;
- 10c) wnioski są rozpatrywane przez Szkolną Komisję Stypendialną i zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej.
2. Za lekceważenie nauki, obowiązków, nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy ustne lub pisemne - wpis dotyczący przewinienia do dzienniczka ucznia lub zeszytu wychowawczego;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły ustne lub pisemne;
  - 3) nagane – udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 4) wykonanie dodatkowych prac na rzecz klasy lub szkoły;
  - 5) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
  - 6) pozbawienie możliwości uczestniczenia w dyskotecie, wycieczce lub innej imprezie klasowej;
  - 7) przeniesienie do oddziału równoległego – decyzja dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
7. Rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
  - 1) Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność udzielonej kary.
  - 2) W skład komisji wchodzi:
    - a) z-ca dyrektora,
    - b) pedagog,
    - c) psycholog,
    - d) wychowawca,
    - e) nauczyciel z zespołu klasowego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
9. W przypadku zasadności odwołania kara zostaje anulowana.

#### **§ 40**

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów np. kradzieże, używanie substancji psychoaktywnych, notoryczne wagary, agresja zagrażająca bezpieczeństwu, może być na wniosek dyrektora szkoły przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust 1, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

#### **Rozdział Va**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 40a**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

### **§ 40b**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 40c**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

- edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być przekazywane:
- 1) podczas zebrań klasowych z wychowawcą (rodzice),
  - 2) podczas godzin wychowawczych i lekcji (uczniowie),
  - 3) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami,
  - 4) poprzez wpisy w dzienniczkach i zeszytach przedmiotowych uczniów,
  - 5) poprzez wpisy do zeszytu wychowawczego klasy,
  - 6) na tablicach informacyjnych w szkole,
  - 7) w sekretariacie i bibliotece szkoły,
  - 8) na szkolnej stronie internetowej: [www.zs84.pl](http://www.zs84.pl);
  - 9) poprzez dziennik elektroniczny i pocztę e-mail.

#### **§ 40d**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę (pisemną lub ustną) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (pisemnie lub ustnie) uwzględniając zapisy § 40b.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na następujących warunkach:
  - 1) uczeń otrzymuje pracę klasową do wglądu na lekcji, po omówieniu jej, oddaje ją nauczycielowi;

- 2) rodzicom prace klasowe są udostępniane do wglądu podczas zebrań lub w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą / nauczycielem;
- 3) prac klasowych nie można bez zgody nauczyciela kopiować, przepisywać, fotografować;
- 4) prace są w szkole przechowywane do końca roku szkolnego.

#### **§ 40e**

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40c ust.1. pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną 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 - na podstawie tej opinii.

#### **§ 40f**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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 realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### § 40g

1. 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

### § 40h

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Do realizacji projektu ma obowiązek przystąpić uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w ust. 1;

- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
  7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
  8. Dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
  11. Dokumentację realizacji projektu (karta projektu, ocena projektu dla każdego ucznia) zbiera wychowawca i przechowuje do czasu ukończenia przez ucznia kl. III.
  12. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
    - 1) odpowiedzialności za własne postępy;
    - 2) umiejętności podejmowania grupowych pomysłów;
    - 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
    - 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;
    - 6) samoorganizacji i kreatywności;
    - 7) umiejętności publicznych wystąpień;
    - 8) samodzielności;
  13. Nauczyciele uczący w gimnazjum do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora/wicedyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest wg. wzoru:

#### ZGŁOSZENIE TEMATU PROJEKTU EDUKACYJNEGO

- 1) Temat projektu:.....
- 2) Zgłaszający: .....
- 3) Cele projektu: .....
- .....
- .....
- 4) Propozycja realizacji:.....
- .....
- .....
- 5) Propozycja sposobu prezentacji:.....
- .....
- .....

14. Uczeń (uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust. 13.
15. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
16. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji umieszcza się w bibliotece szkolnej i na szkolnej stronie internetowej.
17. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października danego roku szkolnego.
18. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela – opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
19. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Projektu Edukacyjnego wg wzoru:

#### KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

- 1) Temat projektu:.....
- .....
- 2) Imię i nazwisko opiekuna: .....
- 3) Skład zespołu:.....
- .....



- 4) Cele projektu: .....
- 5) Czas realizacji:.....
- 6) Wielkość grupy (min. 2 os): .....
- 7) Sposoby realizacji projektu: .....
- 8) Spodziewane rezultaty.....
- 9) Sposób prezentacji: .....
20. Opiekun projektu zakłada Kartę Pracy Zespołu, w której dokumentuje przebieg pracy zespołu wg wzoru:

KARTA PRACY ZESPOŁU

Zadania do wykonania	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Materiały potrzebne do realizacji	Potwierdzenie wykonania Data podpis n-la

Terminy konsultacji:.....

Termin prezentacji .....

21. Czas pracy nad projektem nie powinien przekraczać 8 tygodni.
22. Prezentacje projektów powinny odbyć się do końca maja danego roku szkolnego.
23. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
- 1) konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
  - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) książka, broszura, gazetka;
  - 5) prezentacja multimedialna;
  - 6) model, makietka, budowla, prezentacja zjawiska;
  - 7) happening, marsz;
  - 8) sesja dyskusyjna;
  - 9) inna, za zgodą opiekuna.

24. Realizacja projektu obejmuje:
- 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
  - 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem a opiekunem zawierającego:
    - a) określenie tematu,
    - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,

- c) określenie formy realizacji,
  - d) określenie sposobu prezentacji,
  - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
  - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
  - g) wyznaczenie kryteriów oceny,
- 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu
- 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem jako refleksja nad całością działań projektowych.

25. Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

- 1) Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
- 2) Ocena wynika z oceny dwóch elementów, maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20:
  - a) ocena efektu końcowego (max 10 pkt.) uwzględnia m.in.:
    - zawartość merytoryczną, treść,
    - zgodność z tematem projektu,
    - oryginalność,
    - kompozycję,
    - stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
    - estetykę i staranność,
    - trafność dowodów i badań,
    - wartość dydaktyczną i wychowawczą
    - poprawność językową,
    - słownictwo specjalistyczne,
    - efekt artystyczny,
    - technikę/ atrakcyjność prezentacji,
    - stopień zainteresowania odbiorców,
  - b) ocena wkładu pracy ucznia w realizację projektu (max 10 pkt.), uwzględnia m.in.:
    - zaangażowanie ucznia,
    - pomysłowość i innowacyjność,
    - umiejętność pracy w grupie,
    - udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań,
    - stopień trudności zadań,
    - terminowość wykonania przydzielonych zadań,
    - poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
    - pracowitość,
    - udział w prezentacji.

26. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
  - 1) wpis oceny do dzienniczka ucznia;
  - 2) wpis oceny do zeszytu przedmiotowego;
  - 3) wydruki ocen z dziennika elektronicznego przekazywanych przez wychowawców klas na zebraniach klasowych;
  - 4) wydruki przewidywanych ocen rocznych z dziennika elektronicznego przekazywanych przez wychowawców klas na zebraniach klasowych;
  - 5) wpisy do zeszytu wychowawczego – do wglądu w czasie zebrań klasowych;
  - 6) indywidualne rozmowy z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub innymi specjalistami;
  - 7) wpisy ocen do dziennika elektronicznego;
  - 8) korespondencje poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 40j**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w § 24, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalane są w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący	-	6
- stopień bardzo dobry	-	5

- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej:

**a) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:**

- posiada umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania podstawowe na danym poziomie,
- osiąga sukcesy w konkursach,
- samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy,
- dobrowolnie podejmuje się dodatkowych prac i prezentuje ich efekty,
- jest aktywnym uczestnikiem zajęć,

**b) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:**

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi wiązać wiadomości zdobyte wcześniej i zastosować tę wiedzę w nowej sytuacji,
- potrafi samodzielnie zdobywać informacje,
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniono na 5,
- jest aktywnym uczestnikiem zajęć,

**c) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:**

- samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności,
- posiada wiedzę usystematyzowaną, przyswojoną w dobrym stopniu,
- stara się być aktywnym uczestnikiem zajęć,
- prace pisemne i odpowiedzi w zdecydowanej większości oceniono na 4,

**d) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:**

- zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- samodzielnie rozwiązuje typowe problemy o niewielkim stopniu trudności,
- posiada wiedzę niepełną, nieusystematyzowaną, przyswojoną w różnym stopniu,
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 3,

**e) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:**

- w niewystarczającym stopniu zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- ma braki w wiedzy i umiejętnościach niewykluczające przyswajania nowych treści przedmiotowych,
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 2,

**f) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:**

- nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć,
- nie potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązywać prostych problemów,
- ma braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiające przyswajanie kolejnych treści przedmiotowych,
- prace pisemne i odpowiedzi w większości oceniane są na 1;

2) oceny śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

8a. Wychowawca klasy zasięga opinii:

- 1) innych nauczycieli w formie pisemnej w obowiązującym w szkole arkuszu pomocniczym, w tygodniu poprzedzającym klasyfikację;
- 2) uczniów klasy i ocenianego ucznia w formie pisemnej, ustalonej przez siebie, podczas godziny wychowawczej w tygodniu poprzedzającym klasyfikację.

W/w. dokumentację pomocniczą wychowawca przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen i śródrocznych i rocznych.

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

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Rodzice otrzymują od wychowawcy pisemną informację o wszystkich proponowanych ocenach, w tym ocenie zachowania na wydruku z dziennika elektronicznego oraz w dzienniku elektronicznym.
14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Uczeń lub rodzic może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o podwyższenie oceny, maksymalnie o jeden stopień, w ciągu 3 dni od otrzymania propozycji oceny, jeśli:
    - a) propozycja oceny końcowej jest równa lub niższa ocenie za pierwsze półrocze,
    - b) przystąpił do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów,
    - c) w ciągu roku na bieżąco poprawiał prace klasowe;
  - 2) Nauczyciel, który wyraził zgodę na ubieganie się ucznia o podwyższenie oceny, sporządza pisemny i ustny sprawdzian obejmujący wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu z całego roku. Tematy zadań pisemnych i ustnych ustalone przez nauczyciela muszą zostać zaakceptowane przez nauczyciela tego samego (pokrewnego) przedmiotu;

- 3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż na tydzień przed klasyfikacją roczną;
  - 4) Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 40o ust.1 i § 40p ust.1.
15. 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.
16. Formy wspomaganie uczniów w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach:
- 1) diagnozowanie uczniów we współpracy z PPP i innymi placówkami
  - 2) organizowanie:
    - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
    - zajęć reedukacyjnych
    - konsultacji przedmiotowych
    - konsultacji psychologiczno – pedagogicznych
    - zajęć logopedycznych
    - zajęć specjalistycznych.
17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie 6 szkoły podstawowej i 3 gimnazjum.
18. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### § 40k

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz 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. Skala i sposób formułowania ocen bieżących:
  - 1) klasy 1-6 szkoły podstawowej i gimnazjum:**
    - a) skala 1-6 (uwzględniająca plusy i minusy)
      - stopień celujący (cel) - 6
      - stopień bardzo dobry (bdb) - 5
      - stopień dobry (db) - 4
      - stopień dostateczny (dst) - 3

- stopień dopuszczający (dop) - 2
  - stopień niedostateczny (ndst) - 1
- b) uczeń za każde kolejne trzy plusy otrzymuje stopień bdb, a za każde kolejne trzy minusy stopień ndst,
- c) jeżeli przedmiot występuje w planie raz w tygodniu, to dwa nieprzygotowania do lekcji (minusy) decydują o ocenie niedostatecznej, dwa plusy o ocenie bdb. (nie dotyczy klas I-III SP),
- d) nieprzygotowanie do lekcji oznacza nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, atlasu, przyborów szkolnych, kostiumu gimnastycznego,
- e) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania kartkówki czy pracy klasowej; uczeń wyjątkowo może być zwolniony z pisania kartkówki, jeśli wcześniej przedstawił usprawiedliwienie nieprzygotowania wpisane do dzienniczka przez rodziców;
- 2) szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Uczniowie ze stwierdzonymi przez psychologa specyficznymi trudnościami w nauce (dysfunkcjami) oceniani są zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej np. mają wydłużony czas pracy, obniżone wymagania w zakresie poprawności ortograficznej i interpunkcyjnej oraz czytelności pisma, mogą skorzystać z odczytania poleceń przez nauczyciela, itp.
4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w § 8a ust. 12 pkt 4.
5. Uczniowie zakwalifikowani do II lub III etapu konkursu kuratorskiego mogą korzystać z następujących uprawnień:
- 1) zwolnienie z części obowiązków szkolnych np. odrabiania prac domowych, pisania kartkówek, odpowiedzi ustnych;
  - 2) zaliczania prac klasowych i sprawdzianów w innych terminach, nie dłużej jednak niż do końca półrocza;
  - 3) w/w uprawnienia przysługują uczniowi od momentu ogłoszenia list uczniów zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu po weryfikacji przez organizatora.
6. Uczniowie, którzy zajęli 1, 2 lub 3 miejsce w konkursach dzielnicowych, ogólnopolskich lub zawodach sportowych otrzymują z danego przedmiotu częściową ocenę celującą.

## § 40I

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:



- 1) prace pisemne –prace klasowe, sprawdziany, próbne sprawdziany VI SP, próbne egzaminy w kl. III Gim., kartkówki,;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) prace projektowe;
- 5) prace domowe;
- 6) prace dodatkowe np. referat.

2. Prace pisemne obejmują:

- 1) prace klasowe, sprawdziany – będące sprawdzianami umiejętności uczniów z zakresu określonego działu nauczania:
  - a) o terminie pracy klasowej i sprawdzianu uczniowie muszą być poinformowani co najmniej 1 tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku; powinno się odbyć omówienie i poprawa pracy lub sprawdzianu,
  - b) prace klasowe są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego; rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do pracy na warunkach określonych w § 40d ust. 4,
  - c) uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej poprzez napisanie jej w drugim terminie:
    - z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu - raz w półroczu,
    - z przedmiotów realizowanych w wymiarze większym niż 2 godziny w tygodniu - dwa razy w półroczu;
    - uczeń chęć poprawy zgłasza nauczycielowi, nauczyciel wyznacza termin poprawy,
    - oceny z poprawy są wpisywane do dziennika,
  - d) przy wystawianiu ocen śródrocznych/ rocznych bierze się pod uwagę obie oceny,
  - e) uczeń, który nie pisał pracy klasowej, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni, z zastrzeżeniem § 40k ust.7.
  - f) do poprawy pracy klasowej ma prawo uczeń, który nie pisał jej w pierwszym terminie z powodu choroby trwającej dłużej niż 2 tygodnie,
  - g) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe,
  - h) jeżeli zapowiedziana praca klasowa nie odbyła się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, to uczniowie piszą ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, bez względu na ilość zaplanowanych prac klasowych w danym tygodniu;
- 2) kartkówki – stanowiące formę sprawdzania i kontrolowania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, czas trwania kartkówki nie powinien przekraczać 20 minut; o zamiarze przeprowadzenia kartkówki przez nauczyciela uczniowie nie muszą być poinformowani, zakres materiału obejmuje dwie ostatnie lekcje;

- 3) prace domowe - na przerwy świąteczne i ferie oraz z piątku na poniedziałek nie zadaje się prac domowych.

### § 40m

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
  - 8) udział i zaangażowanie ucznia gimnazjum w realizację projektu edukacyjnego.
2. Śródroczną/roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV szkoły podstawowej ustala się według skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Za zaangażowanie w prace społeczne i wolontariat w szkole i poza nią istnieje możliwość podwyższenia oceny zachowania (śródrocznej lub rocznej) z wyłączeniem przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Kryteria oceniania zachowania:
  - 1) wzorowe – uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria**, z zastrzeżeniem pkt 7a
    - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i wyznaczonych zadań,

- b) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, dba o ich estetyczny wygląd,
- c) dba o honor i tradycję szkoły, wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka w szkole i poza nią, dba o estetyczny strój i wygląd,
- e) jest koleżeński i życzliwy wobec uczniów i pracowników szkoły np. pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów,
- f) wyróżnia się dbałością o bezpieczeństwo własne i innych,
- g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- h) uczeń gimnazjum wykazał się umiejętnością współpracy, pomysłowością, inicjatywą, zaangażowaniem, rzetelnością i samodzielnością na wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wykonywał wszystkie zadania terminowo i na miarę swych możliwości,
- i) spełnia jedno z poniższych kryteriów:
  - wykazuje się zaangażowaniem, pomysłowością, inicjatywą w pracy na rzecz klasy lub szkoły,
  - reprezentuje szkołę np. w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
  - bierze aktywny udział w zajęciach chóru szkolnego, godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości;

**2) bardzo dobre** – uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria, z zastrzeżeniem pkt 7a

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia i wyznaczonych zadań,
- b) wyróżnia się pracą na terenie klasy lub bierze udział w imprezach, konkursach szkolnych,
- c) jego zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły nie wzbudza zastrzeżeń,
- d) wyróżnia się pilnością, bierze aktywny udział w zajęciach,
- e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- f) dba o estetyczny wygląd (swój, klasy, szkoły),
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na zagrożenia w czasie przerw i wycieczek,
- h) ma najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną, 3 nieusprawiedliwione spóźnienia,
- i) ponadto uczeń gimnazjum był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, wykazał się umiejętnością pracy w grupie, miał znaczący udział w realizacji projektu;

**3) dobre** – uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria, z zastrzeżeniem pkt 7a

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia i podejmowanych zadań,
- b) solidnie pracuje, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- d) szanuje mienie klasy, szkoły,
- e) dba o estetyczny wygląd (swój, klasy, szkoły),
- f) nie ma w dzienniczku żadnych uwag dotyczące jego niewłaściwego zachowania,

- g) nie stwarza zagrożenia podczas przerw i wycieczek,
- h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma maksymalnie 3 nieusprawiedliwione godziny, 5 nieusprawiedliwionych spóźnień,
- i) ponadto uczeń gimnazjum współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania, wspierał pomysły innych, ale sam nie wykazał się inicjatywą i pomysłowością;

**4) poprawne – uczeń spełnia większość z poniższych kryteriów**

- a) powtarza się wobec niego zarzut niewywiązywania się z obowiązków ucznia, powierzanych zadań,
- b) w dzienniczku ucznia/zeszytcie wychowawczym ma liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, w trakcie lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości szkolnych,
- c) nie przestrzega zapisu regulaminu ucznia dotyczącego estetycznego stroju i wyglądu,
- d) ma maksymalnie 10 nieusprawiedliwionych spóźnień, ma maksymalnie 10 nieusprawiedliwionych godzin,
- e) ponadto uczeń gimnazjum współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, ale jego działania były podejmowane na skutek upomnień lidera lub po interwencji opiekuna projektu;

**5) nieodpowiednie – uczeń spełnia jedno z poniższych kryteriów:**

- a) notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie np. ciągle rozmowy nie na temat, zaczepianie innych uczniów, przeszkadzanie im, rzucanie przedmiotami, ignorowanie poleceń nauczyciela, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych itp.,
- b) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, np. prowokuje lub namawia do niewłaściwych zachowań, swoim zachowaniem zagraża innym,
- d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- e) ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień, ma więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin,
- f) ponadto uczeń gimnazjum, mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nawet po interwencji lidera lub opiekuna projektu, nie wypełnił przyjętych do realizacji zadań;

**6) naganne – uczeń spełnia jedno z poniższych kryteriów:**

- a) nie przestrzega bezwzględnego zakazu palenia papierosów (w tym elektronicznych), picia alkoholu na terenie szkoły,
- b) używa środków psychoaktywnych na terenie szkoły bądź je rozprowadza
- c) dopuścił się wymuszenia, kradzieży lub fałszerstwa dokumentów,
- d) notorycznie wagaruje,
- e) notorycznie łamie regulamin ucznia,
- f) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły np. wszczyna bójki, awantury, przepychanki, obraża, poniża,

- g) ponadto uczeń gimnazjum z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego.
- 7a. Uczeń, który w dzienniczku otrzymał **jedną** uwagę o niesamodzielnej pracy (ściągnięcie) w trakcie sprawdzianu, klasówki, kartkówki, pracy domowej, odpowiedzi ustnej, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż **dobra**.  
Uczeń, który w dzienniczku otrzymał **więcej niż jedną** uwagę o niesamodzielnej pracy (ściągnięcie) w trakcie sprawdzianu, klasówki, kartkówki, pracy domowej, odpowiedzi ustnej, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż **poprawna**.
8. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub rodzic w ciągu 3 dni od otrzymania propozycji oceny, może zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o podwyższenie jej (maksymalnie o jeden stopień), jeśli jest ona niższa bądź równa ocenie śródrocznej, z zastrzeżeniem pkt.2;
  - 2) uczeń, który popełnił wykroczenie obniżające ocenę do nagannej nie ma prawa ubiegać się o podwyższenie oceny;
  - 3) prośba jest formą kontraktu zawartego między uczniem i wychowawcą, w którym uczeń zobowiązuje się do zrealizowania określonych w nim warunków;
  - 4) kontrakt jest podpisywany przez ucznia, rodzica i wychowawcę;
  - 5) jeśli warunki kontraktu zostaną spełnione, wychowawca ustala ocenę zgodną z kryteriami.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40p ust.1.

#### § 40n

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego 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. 10 i 11;
  - 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.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40o ust. 1.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **§ 40o**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 40p**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić, w formie pisemnej, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie



z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt 1 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.
  8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 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.
  9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, pkt 2 wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca oddziału;
    - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  10. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze

- głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. 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.
  12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9 , 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.
  14. Protokoły, o których mowa w ust.11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  17. Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## § 40r

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

9. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 11 ustawy o systemie oświaty), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### § 40s

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego;
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

7. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 11 ustawy o systemie oświaty), kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

#### **§ 41**

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 42**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej, między innymi wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy, tworzenie rozkładów materiałów dla poszczególnych oddziałów oraz odpowiedzialność za jakość podejmowanych przez siebie działań;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez aktywny udział w doskonaleniu zawodowym;
  - 6) udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

- 9) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
  - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 12) rozpoznawanie możliwości i potrzeb rozwojowych ucznia oraz współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 13) informowanie na bieżąco wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży, zgodnie z „Procedurami postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją” stanowiącymi zał. nr 3 do Statutu;
  - 14) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, agresję, i in.;
  - 15) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów prawnych do znajomości zadań wynikających z programu nauczania realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju i postępów w nauce;
  - 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z Regulaminem Pracy;
  - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania lub wychowania przedszkolnego, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć; oraz prowadzenie w oddziale przedszkolnym obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych obserwacji;
  - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
  - 4) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych, odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 1 i 2.
  5. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
  6. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
    - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
    - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
    - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły; w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
      - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
      - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
      - c) respektowania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
      - d) dbania, by uczniowie zachowywali się zgodnie z regulaminem zachowania się podczas przerw,
      - e) dbania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
      - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

- g) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrekcji szkoły;
- 4) nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska, prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 7) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 8) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole i przestrzegać jej zapisów;
- 9) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole;
- 10) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - a) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
  - b) nie może pozostawić podczas zajęć uczniów bez opieki,
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy,
  - d) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - e) po ostatniej lekcji danej klasy ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni lub do świetlicy.

## § 42a

1. Nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze są:
  - 1) wicedyrektor szkoły podstawowej
  - 2) wicedyrektor gimnazjum
  - 3) kierownik świetlicy.
2. Do obowiązków wicedyrektora szkoły podstawowej należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami, nad zespołem edukacji przedszkolnej, wczesnoszkolnej, nauczycielami wychowania fizycznego, przedmiotów artystycznych oraz świetlicą i



- biblioteką;
- 2) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
  - 3) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, profilaktyczną i prozdrowotną Zespołu Szkół w tym: m.in. nad pracą pedagoga, psychologa, logopedy, reedukatora oraz zespołu wychowawczego;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad uroczystościami szkolnymi szkoły podstawowej;
  - 6) kontrolowanie dokumentacji nauczycieli szkoły podstawowej;
  - 7) sprawowanie nadzoru nad pracami zespołów przedmiotowych;
  - 8) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 10) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
  - 11) koordynowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli – kursy, szkolenia;
  - 12) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 13) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 14) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 15) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
  - 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 17) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
  - 18) sprawowanie nadzoru nad realizacją ścieżek przedmiotowych w szkole podstawowej;
  - 19) sprawowanie nadzoru nad dyżurami nauczycielskimi podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 20) przygotowywanie tematyki zebrań dla rodziców;
  - 21) sprawowanie nadzoru nad Samorządem Uczniowskim w szkole podstawowej;
  - 22) sprawowanie nadzoru nad organizacjami, w tym harcerzami, stowarzyszeniami i wolontariuszami, działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły;
  - 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 24) sprawowanie nadzoru nad organizacją wycieczek szkolnych;
  - 25) sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;

- 26) współpraca z Radą Rodziców;
- 27) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 28) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Do obowiązków wicedyrektora gimnazjum należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zespołem matematyczno-przyrodniczym w szkole podstawowej i gimnazjum;
- 2) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów;
- 3) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
- 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 7) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 8) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 9) dokonywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 10) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją nauczycieli w gimnazjum;
- 11) sprawowanie nadzoru nad samorządem szkolnym gimnazjum;
- 12) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 13) sprawowanie nadzoru nad uroczystościami szkolnymi w gimnazjum;
- 14) sprawowanie nadzoru nad realizacją ścieżek przedmiotowych w gimnazjum;
- 15) organizowanie sprawdzianu w szkole podstawowej i egzaminu w gimnazjum;
- 16) nadzór nad tworzeniem planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, szkolnego zestawu programów nauczania;
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 19) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 20) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 21) nadzór nad przygotowywaniem materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 22) współpraca z Radą Rodziców;
- 23) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
- 24) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:

- 1) organizowanie pracy świetlicy;
- 2) sprawowanie nadzoru nad nauczycielami świetlicy;
- 3) kontrolowanie prawidłowej realizacji zadań zleconych nauczycielom świetlicy;
- 4) kontrolowanie dokumentacji wychowawczej świetlicy;
- 5) dbałość o zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych w świetlicy;
- 6) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w świetlicy;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, reedukatorem;
- 9) współpraca z zespołami nauczycielskimi;
- 10) nadzór nad imprezami przygotowywanymi w świetlicy, współpraca z nauczycielami przygotowującymi uroczystości szkolne;
- 11) pełnienie funkcji nietatowego pracownika BHP;
- 12) realizowanie spraw zleconych przez dyrektora szkoły.

### § 43

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie i realizacja klasowego programu wychowawczego w oparciu o program wychowawczy szkoły;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów, organizowanie zebrań z rodzicami;
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, PPP;
  - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
  - 8) otaczanie opieką dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 10) zachęcanie uczniów do podejmowania aktywności służącej wzbogacaniu osobowości, rozwijaniu zainteresowań, udziału uczniów w życiu szkoły, kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, zawodach itp.;
  - 11) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, wnioskowanie o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z § 40j ust. 8 i 8a oraz § 40m.
5. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania stypendium za wyniki w nauce zgodnie z § 39 ust.1 pkt 10, 10a, 10b.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy zgodnie z § 29 ust. 2.
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z :
  - 1) zasadami bhp m.in. postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
  - 2) Statutem, Regulaminem Ucznia, i innymi regulaminami obowiązującymi w szkole, propozycjami ocen zachowania semestralnych i końcowych;
  - 3) bieżącymi zmianami planu lekcji (zastępstwa, zwolnienia).
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać rodziców z:
  - 1) Statutem, Regulaminem Ucznia i innymi regulaminami obowiązującymi w szkole, propozycjami rocznych ocen zachowania i z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki Szkoły, klasowym programem wychowawczym, organizacją roku szkolnego;
  - 3) organizacją pracy szkoły m.in. świetlicy, stołówki oraz bieżącymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

## § 44

1. W Zespole Szkół nr 84 każdy oddział ma wychowawcę wspomagającego.
2. Do zadań wychowawcy wspomagającego należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcy w organizowaniu wyjść, wycieczek i innych imprez klasowych;

- 2) zastępowanie wychowawcy podczas jego nieobecności.

## § 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - a) diagnozowanie okresowej sytuacji wychowawczej w szkole,
  - b) udzielanie rodzicom porad wychowawczych,
  - c) stała współpraca z wychowawcami klas i Radą Rodziców,
  - d) udział w zebraniach rodziców,
  - e) współpraca z osobami, organizacjami, instytucjami zajmującymi się specjalistyczną pomocą i opieką nad dzieckiem z problemami, (koordynacja, analizowanie efektywności wspólnie podjętych działań),
  - f) przewodniczenie komisji ds. pomocy materialnej,
  - g) współudział w tworzeniu i ewaluowaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki,
  - h) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia zawodu;
- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających problemy wychowawczo-dydaktyczne,
  - b) wspieranie oddziaływań wychowawczy nauczycieli i rodziców m.in. poprzez współpracę z PPP, Ogniskami Wychowawczymi, Ośrodkami Wychowawczymi, specjalnymi placówkami służby zdrowia,
  - c) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - d) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
  - e) organizowanie wczesnej pomocy profilaktycznej i specjalistycznej dzieciom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - f) dokonywanie diagnozy zagrożeń występujących na terenie szkoły,
  - g) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i terapeutycznych dla uczniów,
  - h) pomoc w opracowywaniu i prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 3) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
  - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej;

6) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologicznej, w tym działań profilaktycznych;
- 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) organizowanie szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych, komunikacji społecznej;
- 5) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) prowadzenie grup terapeutycznych dla uczniów nadpobudliwych i z zaburzeniami zachowania;
- 8) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 9) ścisła współpraca z pedagogiem, wychowawcami klas, wychowawcami świetlicy, logopedą, reedukatorem i PPP;
- 10) współudział w tworzeniu i ewaluowaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
- 11) opracowywanie, we współpracy z pedagogiem i zespołem klasowym, indywidualnych programów pracy z uczniem z orzeczeniem PPP o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy psychologicznej;
- 13) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 5) prowadzenie konsultacji dla rodziców dzieci źle mówiących, udzielanie wskazówek i instrukcji dotyczących pracy w domu;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy logopedycznej;
  - 8) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) ścisła współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą, wychowawcami, PPP mająca na celu wyłonienie uczniów dyslektycznych i ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć reedukacyjnych dla ww. uczniów;
  - 3) tworzenie indywidualnych programów terapeutycznych we współpracy z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą klasy;
  - 4) konsultacje i udzielanie wskazówek dla rodziców i nauczycieli dotyczących uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy;
  - 6) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- 1) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno –Terapeutycznego;
  - 3) współorganizowanie kształcenia poprzez ścisłą współpracę z nauczycielami przedmiotów;
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) dostosowanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów, i zatrudnionymi w szkole specjalistami;
  - 7) opracowanie wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, aby nauczanie było skuteczne i zakończone sukcesem;
  - 8) dostosowanie do możliwości ucznia kart pracy, sprawdzianów, testów, materiałów dydaktycznych;
  - 9) przygotowanie wskazówek do pracy dla innych nauczycieli
  - 10) wspieranie ucznia w czasie lekcji i przerw;
  - 11) zorganizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
  - 12) organizowanie współpracy z rodziną ucznia oraz budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów pełnosprawnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 13) wspieranie rodziców poprzez kształtowanie odpowiedniej postawy rodzicielskiej, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących pracy ucznia w domu;
  - 14) udzielanie (w miarę możliwości) pomocy uczniom pełnosprawnym mającym problemy w nauce;
  - 15) współdziałanie w ocenianiu ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Do zadań asystenta nauczyciela w kl. 1-3 szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne;
  - 2) wykonywanie zadań pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia wychowawcze lub świetlicowe;
  - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
  - 4) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomoce do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
  - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy na do pielęgniarki, toalety, obiad itp.;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych itp.;
  - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

## § 46

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
    - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    - f) włączanie się w realizację podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów oraz realizację projektu edukacyjnego w gimnazjum,
    - g) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
    - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    - i) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych;



- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
  - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
  - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
  - f) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
  - g) składanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - h) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
  - i) opracowanie regulaminu bezpłatnego użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - j) ocena stopnia zużycia podręczników,
  - k) prowadzenie dokumentacji związanej z bezpłatnym użyczeniem podręczników.

## § 47

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor zespołu w Regulaminie organizacyjnym.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do reagowania na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, gestów, zgodnie z Procedurą postępowania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół nr 84 w przypadku nieprzestrzegania regulaminu ucznia.

## **Rozdział VII RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)**

### § 48

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy o systemie oświaty.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

### § 49

1. Niespełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt.1 należy rozumieć nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

### § 50

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 w celu uzyskiwania aktualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn niepowodzeń i trudności;
  - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli;
  - 5) przekazywania swoich uwag, sugestii, wniosków do dyrekcji szkoły.
2. Formy współpracy szkoły z rodzicami.
  - 1) współpraca dyrektora szkoły z rodzicami
    - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły na zebraniach informacyjnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego dla kl.I,
    - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców — omawianie bieżących spraw szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły, ustalanie wspólnych działań i inicjatyw,
    - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami;

- 2) współpraca nauczycieli z rodzicami
- d) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - e) zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej i profilaktycznej w klasie i szkole,
  - f) wspólne rozwiązywanie występujących problemów w danej klasie,
  - g) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, kolędowania, Dnia Matki, święta szkoły itp.,
  - h) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, imprezach sportowych,
  - i) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz regulaminem ucznia,
  - j) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce lub mających inne problemy poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach, poprzez dziennik elektroniczny, kontakty osobiste,
  - k) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej,
  - l) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o obniżonej ocenie zachowania według warunków określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania;
- 3) w celu współpracy szkoły z rodzicami ustala się stałe spotkania z rodzicami które odbywać się będą w formie zebrań i dni otwartych, ich harmonogram przekazuje rodzicom wychowawca na początku roku szkolnego;
- 4) wychowawca klasy może porozumiewać się z rodzicami z wykorzystaniem poczty e-mailowej i za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 51**

Zespół Szkół nr 84 jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miejskie Biuro Finansów Oświaty m.st. W-wy oraz Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga Południe m.st. W-wy. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **§ 52**

2. Zespół Szkół nr 84 używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zespół Szkół nr 84 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 53**

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organa szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia na szkolnej stronie internetowej.

### **§ 54**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.
2. Traci moc statut z dnia 26 lutego 2016r.
3. Statut powszechnie dostępny jest w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

### ZAŁĄCZNIKI

1. Ceremoniał szkolny
2. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją
3. Regulamin ucznia