

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15
IM. ŚW. FRANCISZKA Z ASYŻU
W PŁOCKU**

S T A T U T

(tekst jednolity)

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2007 r. Nr 35, poz. 222);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).

Spis treści:

Rozdział I: Podstawowe informacje o szkole

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

Rozdział III: Sposób wykonywania zadań szkoły

Rozdział IV: Organizacja szkoły

Rozdział V: Kompetencje organów szkoły

Rozdział VI: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rozdział VII: Zakres zadań nauczycieli

Rozdział VIII: Zakres zadań pracowników niepedagogicznych szkoły

Rozdział IX: Formy opieki i pomocy uczniom

Rozdział X: Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział XI: Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział XII: Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

Rozdział XIII: Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I.

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. św. Franciszka z Asyżu w Płocku zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną.
 - 1) Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach ucznia rozumie się także przez to jego prawnych opiekunów.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Płocka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
5. Szkoła mieści się w Płocku przy ul. Przyszkolnej 22.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
7. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I-III oraz IV-VIII.
8. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
9. Kształcenie w szkole odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych poprzez odpowiedni dobór programów nauczania, które tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 1) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli (wzór wniosku znajduje się w dokumentacji szkolnej).

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawnie i odpowiedzialnie funkcjonowanie we współczesnym świecie;

ROZDZIAŁ III

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 3

1. Cele i zadania określone w § 2 szkoła realizuje w następujący sposób:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - b) prowadzenie lekcji religii lub etyki realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych;
 - d) realizację treści patriotycznych, narodowych, religijnych w ramach Programu Wychowawczego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 2) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju poprzez:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) organizowanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających znaczne opóźnienia w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - c) organizowanie, w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły, zajęć specjalistycznych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - d) realizację procesu edukacyjnego z uczniami niepełnosprawnymi i zapewnienie ich uczestnictwa w życiu szkoły;
 - e) rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez prowadzenie, w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, sportowych, itp.;
 - f) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, itp.;
 - g) wprowadzenie klas z programem własnym oraz innowacji programowych, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - h) realizację indywidualnego toku lub programu nauki prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - i) organizowanie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do

- szkoły;
- j) udział w edukacyjnych koncertach muzycznych, seansach filmowych, spektaklach i widowiskach teatralnych, wystawach, zawodach sportowych itp.;
 - k) organizowanie spotkań z autorytetami różnych dziedzin życia, nauki, kultury, sportu, itp.;
- 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji zadań szkoły;
 - b) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - c) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach oraz boisku szkolnym;
 - d) w miarę możliwości szkoły, udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
 - e) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, opiekę tę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który w szczególności odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, odpowiedzialność przyjmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (po uprzednim zgłoszeniu i uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły) - liczbę opiekunów w stosunku do grupy dzieci określają odrębne przepisy;
 - g) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców na zasadach określonych w § 12;
 - h) realizację treści o charakterze zdrowotnym na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych we współpracy ze szkolną służbą zdrowia i instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - i) realizację zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - j) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym);
 - k) opracowanie regulaminów bezpiecznego korzystania z:
 - biblioteki szkolnej,
 - Centrum Informacji Multimedialnej,
 - pracowni informatycznej,
 - sali gimnastycznej i używania sprzętu sportowego,
 - boisk szkolnych,

- świetlicy szkolnej,
- stołówki szkolnej

§ 4

1. Cele i zadania statutowe szkoły realizowane są przez:

- 1) uczniów;
- 2) nauczycieli;
- 3) pedagoga;
- 4) pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 5) rodziców;
- 6) logopedę;
- 7) asystenta nauczyciela.

§ 5

1. Do realizacji celów i zadań statutowych służą:

- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p.poż.;
- 2) biblioteka szkolna z czytelnią;
- 3) pracownia komputerowa;
- 4) sala gimnastyczna;
- 5) boisko szkolne i szkolny plac zabaw;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) świetlica szkolna;
- 8) stołówka szkolna;
- 9) szatnie;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 11) gabinet logopedy.

ROZDZIAŁ IV.

Organizacja szkoły

§ 6

1. Szkoła pracuje zgodnie ze sporządzonym przez dyrektora arkuszem organizacji szkoły, opracowanym na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły opracowuje się w terminie do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzanego przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8.
 - 1) Dodatkowym dniem wolnym może być dzień świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy (określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych) oraz inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej (np.: 2 maja i piątek po Bożym Ciele).
 - 2) Do dnia 30 września dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
 - 3) W w/w dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy.

§ 8

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania oraz szczegółowo określa terminy zajęć wychowania fizycznego, języka angielskiego i religii; szczegółowy rozkład dzienny pozostałych zajęć ustala nauczyciel.

§ 9

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólnotygodniowy rozkład zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 2.1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Przed lekcjami i w czasie przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach lub boisku szkolnym.
5. Dyżur ten pełniony jest tak, aby zapobiegać niebezpiecznym zabawom, bójkom itp., co opisane jest w obowiązkach nauczyciela dyżurującego - załącznik nr 1 do Statutu;
6. Za opracowanie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada Dyrektor Szkoły.
7. Dyżur rozpoczyna się na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole,

a kończy 10 minut po ich zakończeniu.

8. W razie konieczności zastąpienia nauczyciela dyżurującego, który jest nieobecny, dyżur pełnią zastępujący go nauczyciele.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ustala inny czas trwania lekcji i przerw.

§ 10

1. W szkole dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Podziału tego dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w przypadku małej ilości uczniów w danej klasie mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
4. Liczby uczniów oddziałach, ilości uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. W miarę możliwości kadrowych i finansowych Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o tworzeniu oddziałów integracyjnych, specjalnych, sportowych i innych oddziałów innowacyjnych.
2. Zasady powoływania oddziałów integracyjnych, sportowych i innych oddziałów innowacyjnych określają odrębne przepisy.
3. Liczba uczniów w oddziale szkoły integracyjnej oraz w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.
5. Uchylony
6. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, wzroku i słuchu sprawuje wychowawca przy współpracy z pedagogiem szkolnym, logopedą oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami tych uczniów oraz ze wszystkimi

- nauczycielami, uczącymi w danej klasie;
- 2) kierowanie uczniów na zajęcia specjalistyczne za zgodą ich rodziców;
 - 3) zapewnienie właściwego przebiegu procesu integracji uczniów;
 - 4) uchylony.
7. Uchylony
8. W oddziałach integracyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w klasach I-VIII zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.

§ 12

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. W związku ze specyfiką szkoły, uczniowie przebywający w świetlicy nie są dzieleni na grupy. Przestrzegana jest zasada: 1 nauczyciel ma pod opieką nie więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica szkolna jest czynna od godz. 7⁰⁰ do 16⁰⁰.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmuje się uczniów w oparciu o wnioski rodziców/prawnych opiekunów na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. Powyższa Karta stanowi załącznik do dokumentacji świetlicy.
5. Uczeń zgłasza się do świetlicy samodzielnie, informując o swoim przybyciu, przed lub po swoich zajęciach lekcyjnych i od tej pory ma zapewnioną opiekę pedagogiczną aż do opuszczenia świetlicy.
6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godz. 16.00, wychowawcy kontaktują się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia przyczyn jego nieodebrania. Po konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi, dziecko nadal przebywa w szkole, czekając na rodziców/opiekunów prawnych lub inne wskazane osoby, pod opieką wychowawców. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, w uzasadnionych przypadkach, wychowawcy mogą poinformować najbliższy komisariat policji.
7. Uchylony.
8. Świetlica korzysta z następujących form pracy:
 - 1) zapewnienie opieki pedagogicznej w czasie dożywiania, zabaw ruchowych, odpoczynku, wycieczek, spacerów i innych zajęć;
 - 2) wzbudzanie różnorodnej aktywności dzieci poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć czytelniczych i recytatorskich;

- b) oddziaływanie werbalne wychowawców (opowiadanie, czytanie, wyjaśnianie);
 - c) organizację konkursów, imprez i uroczystości okolicznościowych;
 - d) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
 - e) zajęcia terenowe (wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw);
 - f) zajęcia związane z muzyką i rytmiką;
 - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 3) odbiór przekazów audiowizualnych poprzez:
- a) słuchanie audycji radiowych;
 - b) słuchanie nagrań z płyt i taśm;
 - c) oglądanie programów telewizyjnych i filmów oraz audycji z kaset video;
 - d) korzystanie z programów komputerowych;
- 4) samodzielna działalność dzieci podczas wykonywania drobnych napraw zabawek lub prac wytwórczych.
- 9.** Świetlica w miarę możliwości i potrzeb prowadzi także działalność na rzecz całej społeczności uczniowskiej w zakresie:
- 1) wygłaszania prelekcji i odczytów;
 - 2) organizowania spotkań z interesującymi ludźmi;
 - 3) organizowania wycieczek do placówek kulturalno – oświatowych na terenie Płocka;
 - 4) poznawania historii Płocka i jego zabytków;
 - 5) zapewniania dzieciom pomocy w nauce;
 - 6) zapewnienia opieki uczniom w czasie nieobecności nauczyciela;
 - 7) zapewnienia uczniom opieki czekającym na zajęcia pozalekcyjne;
 - 8) zapewnienia opieki uczniom podczas dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.
- 10.** Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
- 1) plan pracy świetlicy na bieżący rok szkolny, który jest zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i przedstawiany Radzie Pedagogicznej ;
 - 2) dziennik zajęć świetlicy, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy w danym roku szkolnym, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć, a ponadto:
 - a) w dzienniku wychowawca odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć i potwierdza podpisem ich przeprowadzenie;
 - b) jeżeli w ramach zajęć i czynności, wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, w dzienniku zajęć świetlicy wpisuje

tematy przeprowadzonych zajęć, zaznacza obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć, odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN i potwierdza przeprowadzenie ich podpisem;

§ 13

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią i internetowym centrum informacji multimedialnej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwania wiedzy pedagogicznej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczestniczącą w przygotowaniu użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
4. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
5. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
6. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
7. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
9. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z udostępnianiem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

- 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji biograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
10. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 14

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

§ 15

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Zasady organizacji pracy stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.

§16

Zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 15 w Płocku podczas realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 15 w Płocku mogą uczyć się, w przypadkach określonych w ust. 2, w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w trybie stacjonarnym zawieszają się, na czas oznaczony, po podjęciu decyzji przez uprawnione do tego organy, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

3. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów wskazanych w pkt 1 – 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż trzeciego dnia od zawieszenia zajęć odbywających się w trybie stacjonarnym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość, o których mowa w ust. 3.
5. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły może:
 - 1) zorganizować dla tych uczniów zajęcia w szkole lub
 - 2) umożliwić tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
6. Podczas nauczania na odległość dyrektor szkoły, NA WNIOSEK RODZICÓW uczniów uczęszczających do klas I-III szkoły podstawowej, którzy nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom w tym okresie, organizuje dla nich opiekę w szkole.
7. Dyrektor szkoły może umożliwić, jeżeli warunki na to pozwalają, dzieciom objętym opieką świetlicową realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
8. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
 - 1) TEAMS – Office 365
 - 2) www.epodreczniki.pl
 - 3) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 4) ewf.pl
 - 5) aplikacje i portale rekomendowane do nauki online
 - 6) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu, po uzyskaniu akceptacji dyrektora
9. Zdalne lekcje trwają 45 min., Zajęcia odbywają się zgodnie z dotychczasowym rozkładem zajęć (zarówno w zakresie przedmiotów, jak i godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć) w czasie rzeczywistym.

10. W przypadku klas I-III zajęcia edukacyjne trwają 45 min. z tym, że nauczyciel może w trakcie zajęć online w czasie rzeczywistym, przeznaczyć 10-15 minut na samodzielną pracę ucznia, przesyłanie materiałów itp. Zajęcia odbywają się zgodnie z dotychczasowym rozkładem zajęć (zarówno w zakresie edukacji, jak i godzin rozpoczynania i kończenia zajęć).
11. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele będą również pracować z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika.
12. Nauczyciele, podczas zajęć online, mają obowiązek sprawdzania listy obecności i skrupulatnego dokumentowania ewentualnej nieobecności uczniów. Usprawiedliwić nieobecność ucznia mogą rodzice poprzez kontakt z wychowawcą za pomocą e-dziennika w terminie zgodnym z zapisami zawartymi w statucie Szkoły Podstawowej nr15 w Płocku.
13. Podczas nauczania zdalnego polegającego na wysyłaniu materiałów edukacyjnych, potwierdzeniem obecności ucznia jest odebranie przez niego ww. materiałów w czasie trwania danych zajęć (dotyczy uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej).
14. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
15. Konsultacje, o których mowa w ust. 14, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
16. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 14.
17. W przypadku braku możliwości zorganizowania konsultacji w kontakcie bezpośrednim mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonego: na zasadzie kontaktu poprzez e-dziennik, aplikację TEAMS, telefonicznie.

Monitorowanie postępów uczniów podczas realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonego (nauczanie w czasie odroczonego).

2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego za pomocą e-dziennika, teams-ów lub mms-em.
3. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, TEAMS-y).
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, TEAMS-y).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-dziennik, telefonicznie).
8. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in. zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania i statutem Szkoły Podstawowej nr 15.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany i prace klasowe ze szczególnym uwzględnieniem samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

13. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie powinno zostać wykonane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
14. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych:

1. Każdy nauczyciel i każdy uczeń – zwany dalej użytkownikiem (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których pracuje, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
2. Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.
3. Tworzenie kont użytkowników wraz z uprawnieniami (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) odbywa się na polecenie nauczyciela uczącego i powinno opierać się na zasadzie pseudonimizacji (używanie np. inicjałów zamiast pełnego imienia i nazwiska).
4. Uczeń w okresie nauki zdalnej powinien korzystać z systemu operacyjnego z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami związanymi z bezpieczeństwem.
5. W czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do Internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
6. W trakcie lekcji online obowiązuje uczniów całkowity zakaz nagrywania lekcji oraz udostępniania materiałów innym osobom bez zgody prowadzącego zajęcia.

ROZDZIAŁ V.

Kompetencje organów szkoły

§ 17

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych są:
 - 1) organy zarządzające szkołą:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - 2) organy społeczne szkoły:
 - a) Rada Rodziców;
 - b) Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, a w szczególności odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa w szkole;
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - i) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami;
 - j) kieruje sprawami kadrowymi i socjalnymi szkoły,
 - k) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - l) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

- m) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - n) dba o kształtowanie w szkole życzliwej i twórczej atmosfery pracy;
 - o) odpowiada za przygotowanie planów pracy szkoły;
 - p) przedstawia Radzie Pedagogicznej plany pracy szkoły,
 - q) przydziela nauczycielom dodatkowe zadania i prace zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
 - r) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i organy szkoły postanowień Statutu szkoły i przepisów prawa;
 - s) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
 - t) przedstawia sprawozdania i wnioski dotyczące działalności szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - u) podejmuje decyzje w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - v) tworzy stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - w) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - x) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - y) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - z) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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.
- 3) Rada Pedagogiczna:
- a) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i wyniki promocji;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- d) wraz z Radą Rodziców uchwała Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - f) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego szkoły, wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - g) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go;
 - h) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
 - i) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - j) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - k) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
 - l) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów:
- a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - b) w wyborach, o których mowa w pkt. 3, lit. a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - d) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt 3, lit. a oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
 - e) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;
 - f) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami

i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- d) jeżeli 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 4 lit. a, 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;
- e) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- f) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

6) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

7) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

8) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

9) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do opiniowania Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyki i planu pracy wychowawcy klasowego;
- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 18

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) w swej działalności kierują się zasadą partnerstwa i obiektywizmu; wnoszone sprawy rozstrzygają z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 3) między poszczególnymi organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planach działania:
 - a) każdy z organów szkoły ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie przedstawicieli pozostałych organów;
 - b) Dyrektor Szkoły i przedstawiciele innych organów w miarę możliwości są zobowiązani do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na pytania postawione przez inne organy.
- 4) Dyrektor Szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 5) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, o którym mowa w ust. 1, pkt 4 zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu;
 - b) wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - c) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianu dla uczniów kończących szkołę;
 - d) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami;
 - e) podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego

wraz z informacją o ich skutkach.

- 6) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o:
 - a) zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie opracowanych na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz uwzględnić ich propozycje w tym zakresie;
 - b) obowiązujących przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego.
 - 7) Wychowawca udziela rodzicom:
 - a) informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności w uczeniu się ucznia;
 - b) porad dydaktyczno-wychowawczych.
 - 8) Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły.
 - 9) Szkoła organizuje zebrania klasowe rodziców przynajmniej raz w okresie.
 - 10) Zebranie klasowe może ponadto odbywać się w dowolnym terminie z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek Oddziałowej Rady Rodziców.
 - 11) Szkoła prowadzi, w miarę możliwości i potrzeb, pedagogizację rodziców poprzez prelekcje wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i poprzez spotkania z pracownikami instytucji wspomagających szkołę w wychowaniu dziecka.
 - 12) W szkole organizuje się spotkania z rodzicami, na których obecni są wszyscy nauczyciele w celu udzielenia indywidualnych informacji o uczniach. Terminy tych spotkań ustala Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym.
- 2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:**
- 1) przy rozwiązywaniu wszelkich sporów powinna być zachowana droga służbowa obowiązująca na terenie szkoły tzn. nauczyciel przedmiotu, wychowawca, Dyrektor Szkoły;
 - 2) spory między organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organy szkoły;
 - 3) rozstrzygnięcia zapadają w zależności od potrzeby, w zespole: Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub zainteresowane osoby;
 - 4) ze spotkań w/w zespołu i jego ustaleń sporządzana jest notatka;
 - 5) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca spór w następującym toku

postępowania:

- a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, zgodności z obowiązującym prawem, itp.;
- b) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;
- c) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania godności osobistej, przestrzegania prawa oraz do wykazania dobrej woli i aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie;
- d) w razie, gdy działania Dyrektora Szkoły w celu rozwiązania sporu nie przynoszą skutków, strony w nim uczestniczące mają prawo do wyboru negocjatora z zewnątrz.

ROZDZIAŁ VI.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 19

1. Zadaniem szkoły jest wspieranie rodziców w procesie wychowania ich dzieci.
2. Szkoła i rodzice we wzajemnej współpracy powinni kierować się następującymi zasadami:
 - 1) zasadą partnerstwa;
 - 2) zasadą wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) zasadą jedności oddziaływań (konieczność realizowania zgodnych ze sobą celów wychowawczych);
 - 4) zasadą pozytywnej motywacji (dobrowolny i chętny udział we współdziałaniu obu grup);
 - 5) zasadą aktywnej i systematycznej współpracy.
3. Szkoła spełnia następujące funkcje wobec rodziców:
 - 1) wspomaga działania wychowawcze rodziców poprzez:
 - a) systematyczne informowanie o postępach w nauce i w zachowaniu dziecka w szkole;
 - b) zbieranie informacji o zachowaniu ucznia w domu;
 - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości i powinności.
 - 2) integruje zabiegi dydaktyczno - wychowawcze poprzez:
 - a) rzetelną informację o programach nauczania, metodach pracy, o kryteriach i wszechstronności oceniania;
 - b) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych;
 - c) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w domu i w szkole;
 - d) zaangażowanie rodziców w działania opiekuńcze w czasie uroczystości, imprez szkolnych wynikających z planu pracy;
 - e) włączanie rodziców w wychowanie dzieci poza domem poprzez imprezy integracyjne;
 - 3) wspieranie rodziców poszukujących pomocy poprzez:
 - a) przeprowadzanie diagnozy środowiska rodzinnego;
 - b) rozpoznawanie potrzeb ucznia i rodziny, integrowanie działań zaradczych;
 - c) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty;
 - d) poszukiwanie przyczyn trudności w nauce i niewłaściwego zachowania ucznia

- i sposobów reagowania na nie;
 - e) organizowanie różnych form pracy pozalekcyjnej;
 - f) organizowanie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego i metodycznego.
- 4.** W przypadku, gdy rodzice są niewydolni wychowawczo szkoła występuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację dziecka.
- 5.** Formy współpracy szkoły z rodzicami to:
- 1) indywidualne kontakty rodziców z:
 - a) wychowawcą
 - b) nauczycielem
 - c) pedagogiem szkolnym
 - d) dyrektorem szkoły
 - e) nauczycielem świetlicy
 - f) pielęgniarką
 - g) pracownikiem biblioteki
 - h) pracownikami administracji i obsługi
 - 2) ogólne zebrania z rodzicami
 - 3) zeszyty korespondencji, karty ocen bieżących i okresowych ucznia
 - 4) wybór i praca Oddziałowych Rad Rodziców
 - 5) wybór i praca w Radzie Rodziców szkoły;
 - 6) udział rodziców w zajęciach otwartych;
 - 7) organizowanie imprez z udziałem uczniów i ich rodziców;
 - 8) spotkania ze specjalistami ds. profilaktyki, zagrożeń i uzależnień;
 - 9) współtworzenie i opiniowanie przez rodziców dokumentów szkolnych;
 - 10) pozyskiwanie informacji zwrotnej o pracy szkoły za pomocą różnych metod i technik;
 - 11) korzystanie z umiejętności, możliwości i dyspozycji czasowych rodziców w pracy na rzecz szkoły;
 - 12) informowanie rodziców o sukcesach szkoły na zebraniach klasowych i poprzez media, np. poprzez lokalną telewizję, prasę, Internet oraz tablice informacyjne, wystawę dyplomów i pucharów itp.
- 6.** Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danym oddziale
 - 2) zapoznania się z Programem Wychowawczym i Szkolnym Programem Profilaktyki,

przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym o postępach w nauce, uzdolnieniach, przyczynach niepowodzeń i trudności szkolnych, nieobecnościach, problemach wychowawczych
- 4) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze
- 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej Edukacji swojego dziecka
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły
- 7) udziału w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych, a także poprzez pracę w ramach Rady Rodziców

7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowanie i profilaktyki
- 2) udzielania wychowom klas pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka
- 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka
- 4) dbania o higienę osobistą dziecka
- 5) dbać o estetyczny wygląd swojego dziecka oraz zapewnić mu ubiór stosowny do jego potrzeb, pory roku i pogody, niezawierającego elementów mogących zagrozić bezpieczeństwu ucznia np. długie kolczyki, łańcuszki, których zerwanie może doprowadzić do uszkodzenia ciała.
- 6) powiadamiania wychowawcy i usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole do końca miesiąca, w którym miała miejsce absencja.
- 7) zapewnienia podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych
- 8) systematycznego udziału w spotkaniach z rodzicami
- 9) kontaktu ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora.
- 10) wspierania procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku dla pracowników i innych uczniów Szkoły.

W przypadku nieobecności rodzica na obowiązkowym zebraniu, rodzic zobowiązany jest sam dowiedzieć się u wychowawcy o sprawy, jakie były na zebraniu omawiane.

ROZDZIAŁ VII.

Zakres zadań nauczycieli

§ 20

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) inni pracownicy pełniący funkcję kierowniczą;
- 3) nauczyciele;
- 4) nauczyciele biblioteki szkolnej;
- 5) nauczyciele świetlicy szkolnej;
- 6) pedagog szkolny;
- 7) logopeda szkolny.

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacji, zatwierdzony przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo sprawdzenia umiejętności nauczyciela ubiegającego się o pracę w szkole i wybrania najlepszego kandydata.
5. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22

1. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole posiadają określone kompetencje i obowiązki.
 - 1) Kierownik świetlicy:
 - a) kieruje całokształtem pracy świetlicy szkolnej;
 - b) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - c) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające w pomieszczeniu świetlicy szkolnej, w razie potrzeby kieruje pytanie o podanie celu pobytu na jej terenie;
 - d) opracowuje plany pracy świetlicy oraz regulamin i przedstawia go do

- zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- e) ponosi odpowiedzialność za dokumentację świetlicy;
 - f) odpowiada za wygląd świetlicy i jej wyposażenie;
 - g) prowadzi nadzór pedagogiczny nad nauczycielami świetlicy;
 - h) odpowiada za całokształt spraw związanych ze zwalnianiem uczniów z opłat za obiady, współpracując w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas;
 - i) zobowiązany jest do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze tygodniowym, który określają odrębne przepisy;
 - j) zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela związanych z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) nauczyciele przyrody, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami pracowni i egzekwować ściśle ich przestrzeganie; regulaminy te powinny znajdować się na widocznych miejscach w pracowniach przedmiotowych; za ułożenie tych regulaminów i zapoznanie z nimi uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia z wyżej wymienionych przedmiotów;
 - b) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie lekcji, przerw lekcyjnych (na holach i boisku szkolnym), zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszelkich wyjść z uczniami poza teren szkoły;
 - c) nauczyciele zobowiązani są kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie zgłaszać kierownikowi gospodarczemu;
 - d) nauczyciele zobowiązani są pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - e) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - f) nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na

- terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- g) nauczyciel zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora Szkoły lub powołanego w szkole koordynatora do spraw bezpieczeństwa o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - h) nauczyciele zobowiązani są na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów oraz reagować na samowolne opuszczanie szkoły przez ucznia;
 - i) nauczyciele zobowiązani są przestrzegać procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
- a) nauczyciel ma obowiązek realizować program nauczania w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN;
 - b) nauczyciel zobowiązany jest określić cele i zadania do każdej jednostki lekcyjnej;
 - c) nauczyciel ma obowiązek być przygotowany do każdej prowadzonej lekcji, dobierając metody, formy i środki dydaktyczne odpowiednie do treści nauczania;
 - d) nauczyciel ma obowiązek organizować pracę uczniów oraz systematycznie ją kontrolować i oceniać;
 - e) nauczyciel ma obowiązek dbać o poprawność językową uczniów;
 - f) nauczyciel ma obowiązek opracowywać zadania na egzaminy klasyfikacyjne, sprawdzające i poprawkowe;
 - g) nauczyciel ma obowiązek indywidualizowania procesu nauczania;
 - h) nauczyciel ma obowiązek pogłębiać wiedzę metodyczną ze swojego przedmiotu oraz podejmować próby nowatorskie wzbogacające proces nauczania i wychowania;
- 3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a) nauczyciel inspirować uczniów do udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
 - b) poprzez prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - c) poprzez współpracę z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
- a) nauczyciel zobowiązany jest obiektywnie i bezstronnie oceniać wszystkich uczniów

- zgodnie z WSO i PSO;
- b) nauczyciel powinien sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów biorąc pod uwagę możliwości i zaangażowanie ucznia w wykonywane przez niego zadania;
 - c) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków swoich uczniów;
- 5) udzielaniem pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów:
- a) nauczyciel dostosowuje zakres wymagań do możliwości ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - b) nauczyciel kwalifikuje uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne w porozumieniu i za zgodą ich rodziców;
 - c) nauczyciel współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami ucznia;
 - d) nauczyciel stara się w miarę możliwości rozpoznać środowisko wychowawcze uczniów, aktywnie i efektywnie działać na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - e) nauczyciel zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące spraw osobistych i rodzinnych uczniów;
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) nauczyciel zobowiązany jest doskonalić warsztat pracy poprzez doształcanie i stosowanie w pracy pedagogicznej nabytych umiejętności,
 - b) nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich
- 7) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
- a) nauczyciel dba o pomoce naukowe zabezpieczając ich prawidłowe przechowywanie;
 - b) nauczyciel wymaga od uczniów poszanowania sprzętu szkolnego;
 - c) nauczyciel w razie umyślnego uszkodzenia sprzętu szkolnego przez ucznia zobowiązuje go do naprawy wyrządzonej szkody w porozumieniu z jego rodzicami;
- 8) jakością świadczonej pracy, w tym związanej z powierzaniem dodatkowych zadań lub zajęć, a w szczególności:
- a) nauczyciel systematycznie, efektywnie przygotowuje się i wypełnia obowiązki;
 - b) nauczyciel prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną;
 - c) nauczyciel rzetelnie wywiązuje się z poleceń służbowych;
 - d) nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy.

2a. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami;
- 2) organizowanie zespołowej nauki własnej wychowanków;
- 3) wdrożenie wszystkich wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
- 5) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej i profilaktycznej, sprzyjającej jak najpełniejszej realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
- 6) organizowanie wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu w trosce o zdrowie i kondycję fizyczną uczniów;
- 7) rozwijanie i kształtowanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach w świetlicy;
- 9) współpraca z rodzicami, wspomaganie ich w wychowywaniu dziecka poprzez pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań dziecka;
- 10) współpraca z nauczycielami;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub kierownika świetlicy, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

3. W miarę potrzeb nauczyciel jest zobowiązany podjąć następujące czynności dodatkowe:

- 1) opiekę nad pracownią lekcyjną i wystrojem korytarzy szkolnych;
- 2) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) opracowywanie statystyk szkolnych;
- 4) pracę w komisjach egzaminacyjnych i zadaniowych;
- 5) organizowanie uczniom wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych i białych szkół, rajdów, biwaków;
- 6) opiekę nad uczniami podczas wycieczek, uroczystości, imprez szkolnych i zawodów;
- 7) zapewnienie uczniom uczestnictwa w koncertach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, wystawach;
- 8) współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę;
- 9) organizowanie spotkań z ludźmi różnych profesji i przy ich udziale realizowanie procesu dydaktycznego, np. wyjścia do bibliotek na spotkania autorskie;
- 10) pomoc Oddziałowej Radzie Rodziców przy jej regulaminowej działalności;
- 11) pozyskiwanie sponsorów dla klasy lub szkoły;

- 12) uczestnictwo w akcjach charytatywnych;
 - 13) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu lub zadaniowemu;
 - 14) opiekę nad Samorządem Uczniowskim i organizacjami działającymi w szkole;
 - 15) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych po lekcjach oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 16) promowanie szkoły w mediach ze szczególnym uwzględnieniem szkolnej strony internetowej;
 - 17) społeczną działalność na rzecz szkoły;
 - 18) prowadzenie lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
- 4.** Dyrektor Szkoły zobowiązany jest dbać o równomierne obciążenie nauczycieli powyższymi czynnościami.
- 5.** Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i pracowników szkoły;
 - 2) pracy z programem nauczania opracowanym samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
 - 3) wyboru podręczników (materiałów edukacyjnych), materiałów ćwiczeniowych i programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami przy zachowaniu następującego trybu:
 - a) nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników (materiałów edukacyjnych), materiałów ćwiczeniowych dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - b) wybrany podręcznik (materiały edukacyjne), materiały ćwiczeniowe przedstawia zespołowi przedmiotowemu;
 - c) zespół przedmiotowy opiniuje podręcznik (materiały edukacyjne), materiały ćwiczeniowe dla danego poziomu klasowego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów;
 - d) nauczyciel składa do Dyrektora Szkoły wniosek informujący o dokonanym wyborze podręczników (materiałów edukacyjnych), materiałów ćwiczeniowych i programów;
 - e) Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych programów nauczania oraz podręczników opiniuje w drodze uchwały Szkolny Zestaw Programów Nauczania

- i Szkolny Zestaw Podręczników;
- f) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
 - g) Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 4) wyboru metod, form i środków dydaktycznych stosowanych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami i procedurami zawartymi w wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemie oceniania;
 - 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia zgodnie z kryteriami i procedurami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania szkoły;
 - 8) do podnoszenia swoich kwalifikacji;
 - 9) do drogi awansu zawodowego.
- 6.** Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków wynikających z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz za wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
- 7.** Nagroda może być przyznawana w formie:
- 1) ustnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
 - 2) pisemnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
 - 3) dodatku motywacyjnego według zasad ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 4) nagrody Dyrektora Szkoły, wystąpienia z wnioskiem o nagrodę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych, odznaczeń resortowych i państwowych.

§ 24

- 1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor Szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w formie dostosowanej do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - a) w miarę możliwości otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - b) inspirowanie do udziału w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
 - c) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o zgodę na indywidualny tok nauki po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach poprzez prowadzenie indywidualnych rozmów;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniów szczególnie uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc – organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 5) wdrażanie do pełnienia ról społecznych w klasie i szkole;
 - 6) dostarczanie uczniom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości;
 - 7) wyrabianie praktycznych umiejętności przygotowujących ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 8) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów poprzez:
 - a) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami i ich dziećmi imprez i uroczystości rozwijających i integrujących zespół uczniowski (Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Chłopaka, andrzejki, mikołajki, Wigilia, choinka);
 - b) planowanie treści i tematycznych form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków swoich wychowanków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do egzekwowania od nieobecnych na zajęciach uczniów pisemnych usprawiedliwień wystawionych przez upoważnione do tego osoby.
6. Wychowawca ma obowiązek przechowywać usprawiedliwienia w sposób zapobiegający ich zaginięciu do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Wychowawca ma prawo, po zasięgnięciu opinii rodziców i nauczycieli uczących w jego klasie, wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o promocję warunkową ucznia w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej z strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez umożliwienie mu uczestniczenia w organizowanych kursach, szkoleniach i konferencjach.
9. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły, Szkolnym Programie Profilaktyki oraz w oparciu o te programy sporządza Plan Pracy Wychowawcy Klasowego.
10. Współdziała z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie przestrzegania zapisów regulaminów biblioteki, w szczególności terminowego zwrotu książek do biblioteki przez wychowanków.
11. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
12. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie.
13. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzenie czasopism popularno – naukowych, pedagogicznych, środków audio-wizualnych;
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych lub do pracowni przedmiotowych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa w szkole;
- 6) opracowanie rocznego plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 26

1. Pracę nauczycieli wspomaga pedagog szkolny poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

2. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy uwzględniający:
 - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - b) rozpoznawanie potrzeb rodziców;
 - c) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - d) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej uczniom uzdolnionym;
 - e) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej rodzicom;
 - f) podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów, wynikających z programu wychowawczego;
 - g) podejmowanie działań profilaktycznych w stosunku do uczniów, wynikających

- z programu profilaktyki;
 - h) formy wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego;
 - i) formy wspierania działań wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki;
 - j) udzielanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - k) aktualne potrzeby i oczekiwania środowiska szkolnego;
- 2) dziennik pedagoga szkolnego, który zawiera:
- a) tygodniowy plan zajęć;
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach;
 - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy;
 - d) informacje o współpracy pedagoga z osobami i instytucjami;
- 3) teczkę z opiniami wystawionymi przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz innymi informacjami o uczniach;
- 4) indywidualne teczki uczniów, których sytuacja rodzinna lub wychowawcza wymaga opieki instytucji pozaszkolnych typu: Sąd Rodzinny, Policja itp.
- 3. Pedagog szkolny jest zobowiązany do:**
- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.
- 4. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda szkolny.**
- 5. Logopeda zobowiązany jest do:**
- 1) możliwie wczesnego rozpoznania zaburzeń mowy, występujących u uczniów;
 - 2) objęcia zajęciami logopedycznymi i korekcyjno – kompensacyjnymi uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - 3) współpracy z wychowawcami i rodzicami uczniów, objętych terapią;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 5) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mienie szkolne;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką.
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły
- 6. Logopeda szkolny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:**

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dziennik logopedy.

§ 27

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) nauczycielskie zespoły oddziałowe;
 - 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) w porozumieniu z zespołem przedmiotowym ustalenie propozycji zestawu programów i podręczników nauczania dla danego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie;
 - 2) ustalenie działań sprzyjających korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 3) wymiana doświadczeń usprawniająca proces dydaktyczny i wychowawczy uczniów danego zespołu klasowego.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie olimpiad i konkursów;
 - 3) organizowanie współpracy z placówkami edukacyjnymi i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego poprzez:
 - a) konsultowanie planów wynikowych;
 - b) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie;
 - c) przygotowanie sprawdzianów, opracowywanie wyników i planowanie działań naprawczych;
 - d) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;

f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych.

5. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) humanistyczny
- 3) matematyczno-przyrodniczy
- 4) wychowawczy.

ROZDZIAŁ VIII.

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych szkoły

§ 28

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładu i czystości.
3. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, każdy pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do:
 - 1) niezwłocznego zawiadania Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 2) zwrócenia się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do niego;
 - 3) kontrolowania terenu szkoły pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie zgłaszać kierownikowi gospodarczemu;
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) intendent;
 - 4) woźna
 - 5) sprzątaczkę;
 - 6) konserwator;
 - 7) kucharz;
 - 8) pomoc kuchenna;
 - 9) uchyłony,
 - 10) inspektor do spraw bhp
6. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków w/w wymienionych pracowników znajduje się w teczках personalnych wraz z umowami o pracę.

ROZDZIAŁ IX.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 29

1. Szkoła świadczy w miarę możliwości opiekę i pomoc wynikającą z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych uczniów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) zwalnianie z opłat za obiady uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia przy wykorzystaniu środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych dotacji;
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących uczniów na terenie szkoły oraz uczestnictwo w tego typu akcjach organizowanych przez różne organizacje i instytucje.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium miejskie.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Umożliwienie korzystania z odpłatnych obiadów wszystkim chętnym uczniom; odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły.
7. Świadczenie pomocy dydaktyczno-wychowawczej przez:
 - 1) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 4) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) pomoc pedagoga zatrudnionego w szkole.

ROZDZIAŁ X.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 1.a Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1.b Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) uzyskanie informacji o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 7) ustalanie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - 9) Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek opracować i stosować przedmiotowy system oceniania, zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, który określa wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym sposób ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców poprzez – w klasach IV-VIII zapisanie w zeszyte przedmiotowym, a klasach I-III poprzez informację na zajęciach i na pierwszym zebraniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ocenie bierze się pod uwagę:
 - 1) wiedzę i umiejętności przedmiotowe;
 - 2) rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 3) stosowanie zdobytej wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 4) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć.
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 29 ust. 4 pkt 1 statutu, 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, 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;
 - 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż

trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;

- 2) praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności i trwa jedną godzinę lekcyjną;
- 3) sprawdzian – obejmuje szerszy zakres materiału określony przez nauczyciela;
- 4) sprawdzian kompetencyjny – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny;
- 5) test diagnostyczny – dostarcza informacji o przyroście wiedzy uczniów;
- 6) testy sprawności fizycznej;
- 7) odpowiedź ustna;
- 8) praca domowa;
- 9) inne aktywności w obrębie danego przedmiotu.

8. W klasach IV - VIII dla wymienionych w ust.7 sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala się następujące skróty:

- 1) kartkówka - skrót k;
- 2) praca klasowa - skrót pk;
- 3) sprawdzian - skrót s;
- 4) sprawdzian kompetencyjny – skrót sk;
- 5) dyktando – skrót d;
- 6) testy sprawności fizycznej - skrót t;
- 7) odpowiedź ustna - skrót odp;
- 8) praca domowa - skrót pd;
- 9) prowadzenie zeszytu – skrót z
- 10) skróty innych aktywności w obrębie danego przedmiotu określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

9. Ocenę śródroczną i ocenę roczną w klasach IV - VIII ustala się na podstawie ocen uzyskanych odpowiednio w pierwszym półroczu i w całym roku szkolnym. Ocenę ustala nauczyciel na podstawie średniej ważonej według następującej skali:

celujący:	5,70 – 6,0
bardzo dobry :	4,70 – 5,69
dobry :	3,70 – 4,69
dostateczny:	2,70 – 3,69
dopuszczający:	1,70 – 2,69
niedostateczny:	1,69 – 0

9.1. Uczeń może poprawić ocenę roczną i śródroczną jeżeli uzyskana przez niego średnia ważona

jest o 0,10 niższa od średniej wymaganej na daną ocenę. Poprawa odbywa się na zasadach ustalonych z nauczycielem. **Ostatecznie o ocenie decyduje nauczyciel.**

9.2. Tabela wag:

Waga	Forma oceny pracy ucznia
5	poprawa śródrocznej oceny niedostatecznej, laureaci konkursów międzyszkolnych
4	prace klasowe, sprawdziany bieżące, dyktanda, laureaci konkursów szkolnych, szczególna aktywność ucznia w wybranych obszarach poszczególnych przedmiotów, w tym przedmiotów artystycznych
3	kartkówki, odpowiedzi ustne, udział w konkursach międzyszkolnych
2	projekty, udział w konkursach szkolnych, praca na lekcji, aktywność na lekcji
1	praca domowa, wszystkie formy pracy ucznia z przedmiotów artystycznych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, technika, informatyka
0	testy diagnostyczne, sprawdziany kompetencyjne, egzaminy próbne

9.3. Wzór na średnią ważoną:

$$\frac{\text{Ocena } x \text{ waga} + \text{ocena } 2 \times \text{waga} + \text{ocena } 3 \times \text{waga} + \dots}{\text{Suma wag}}$$

Suma wag

9.4 uchylono

10. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace pisemne, obejmujące szerszy zakres materiału. Na tydzień wcześniej nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanej pracy pisemnej obejmującej szerszy zakres materiału (praca klasowa, sprawdzian) i zamiar jej przeprowadzenia odnotować w dzienniku lekcyjnym.
11. Postępy edukacyjne uczniów będą notowane w dzienniku lekcyjnym.
12. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia każdego z nich ustala Dyrektor szkoły po uwzględnieniu terminów ferii zimowych i zachowując przy tym zasadę w miarę równego podziału liczby dni nauki w poszczególnych półroczach.

13. Ocenianie bieżące w klasach I – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

13.1. Kryteria oceniania prac pisemnych:

Ocena	Ilość zdobytych punktów wyrażona w %
Celujący	95 – 100
bardzo dobry	90 – 94
Dobry	89 - 75
Dostateczny	51 – 74
Dopuszczający	34 – 50
Niedostateczny	0 - 33

14. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i otrzymał średnią ocen z przedmiotu 5.70 i powyżej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze, oryginalne,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe i łatwiejsze nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych, określonych w przedmiotowym systemie oceniania oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w zakresie wymagań podstawowych z danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w przedmiotowym systemie oceniania danego przedmiotu jako podstawowe, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

14.1. Uczeń może otrzymać ocenę pozytywną tylko za pracę samodzielną:

- a) a) korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich podczas prac pisemnych jest niedozwolone. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady nauczyciel może ocenić pracę jako niedostateczną.
- b) b) za niesamodzielnie odrobioną pracę domową w tym odpisaną od innego ucznia, jak również za udostępnienie własnej pracy domowej innej osobie nauczyciel przedmiotu ma prawo postawić ocenę niedostateczną.

14.2. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą lub dostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu z wyjątkiem sprawdzianu kompetencyjnego w klasach I – III oraz testu diagnostycznego w klasach IV – VIII w terminie 2 tygodni od jej otrzymania na zasadach ustalonych z nauczycielem.

14.3. Uczeń może poprawić jedną wybraną przez siebie ocenę z kartkówki w trakcie trwania półrocza.

15. klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. 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 I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne wyrażone są za pomocą następujących skrótów:
- celujący- cel
 - bardzo dobry – bdb
 - dobry – db
 - dostateczny – dst
 - dopuszczający – dop
 - niedostateczny – ndst.
- 17a. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne roczne zapisywane są w dziennikach lekcyjnych i arkuszach w ich pełnym brzmieniu, zgodnie z ust. 13.
18. Ocena zachowania śródroczna w klasach IV – VIII jest ustalona wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne i zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania.
- 18.a Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
19. Roczna i śródroczna ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
20. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego bieżącego oceniania uczniów, z uwzględnieniem możliwie największej liczby obszarów podlegających ocenie, wymienionych w ust. 5.
- 20.a 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.

21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
23. W dzienniku lekcyjnym należy odnotować informację, na podstawie której wychowawca będzie mógł ustalić, czego dotyczy dana ocena.
24. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są udostępniane rodzicom podczas spotkania z nauczycielem przedmiotu (w czasie cotygodniowych konsultacji)
25. Sprawdziany kompetencyjne pozostają do wglądu rodziców wyłącznie na terenie szkoły.
26. Uczeń podczas lekcji dostaje do wglądu ocenioną pracę klasową i zobowiązany jest do jej zwrotu po zapoznaniu się z wynikami.
27. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów należy omówić w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
28. Nauczyciel przechowuje prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.
29. Sprawdziany kompetencyjne i testy diagnostyczne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
30. W celu umożliwienia pokazania „mocnych stron” każdego ucznia należy:
 - 1) organizować wystawki wszystkich rodzajów prac;
 - 2) indywidualizować prace domowe;
 - 3) przydzielać zadania zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) dokonywać przeglądu twórczości uczniów;
 - 5) 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.
31. Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię o szkolnym systemie oceniania, a także może skierować prośbę do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w tym systemie.
32. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w pierwszym półroczu oraz na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w drugim półroczu, poszczególni nauczyciele klas I-VIII są zobowiązani podać uczniowi wstępną informację o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

33. Wychowawca zobowiązany jest przekazać rodzicom informacje, o których mowa w ust. 32.
34. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII zobowiązani są na miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz na miesiąc przed zakończeniem drugiego półrocza, powiadomić ucznia oraz wychowawcę o zamiarze wystawienia mu oceny niedostatecznej, a także nagannej oceny zachowania.
35. Obowiązkiem wychowawcy jest pisemne poinformowanie i wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej na półrocze wraz z podpisem rodziców ucznia poświadczającym, że zapoznali się z jego treścią w terminie określonym w ust. 32. Dotyczy to także nagannej oceny zachowania.
36. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy, uniemożliwiającej mu wywiązanie się z zadań opisanych w ust. 32, wykonuje je nauczyciel przedmiotu.
37. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas IV-VIII zobowiązani są poinformować uczniów o wszystkich ostatecznie przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
38. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie minimum trzech ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 h tygodniowo oraz czterech ocen uzyskanych przez ucznia z przedmiotów realizowanych w większym wymiarze godzin, w co najmniej dwóch obszarach opisanych w ust. 6. Przynajmniej jedna ocena powinna być uzyskana w sposób opisany w ust. 7 pkt. 1-6 i przynajmniej jedna uzyskana w sposób opisany w ust. 7 pkt. 7- 8

§ 30 a

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców i 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 na wniosek rodziców i 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 wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek swój lub rodziców.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 wraz z uzasadnieniem kieruje uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, co najmniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się nie później w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
6. Uczeń traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, gdy:
 - 1) termin zaproponowany przez Dyrektora Szkoły nie są akceptowane przez rodziców i nie są oni w stanie wskazać terminu zgodnego z ust. 5;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
8. Uczeń jest zobowiązany przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania w danym okresie i wymaganiami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania. Szczegółowe informacje na ten temat uzyskuje uczeń od nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sposób i na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Zdaje go również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 9a. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9b. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.5.
 - 3) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt.5.
 - 4) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
 - 5) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 6) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.5. rozpatruje się w sposób i na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 32

1. Uczeń klasy czwartej, piątej, szóstej, siódmej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, może wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe w przypadku, gdy uczeń skorzystał z danej mu szansy uzupełnienia braków, o której mowa w ust. 3 a niski poziom osiągnięć edukacyjnych spowodowany był:
 - 1) złym stanem zdrowia ucznia;
 - 2) niesprzyjającą uczeniu się sytuacją rodzinną; inną sytuacją ucznia działającą destrukcyjnie na proces uczenia się.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza szansę

uzupełnienia braków poprzez:

- 1) organizowanie zajęć wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) umożliwienie odrabiania prac domowych w świetlicy szkolnej;
 - 4) indywidualizację w procesie nauczania.
4. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1 i 2 rodzice ucznia zwracają się na piśmie do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swoją prośbę.
 5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, jeżeli rokuje on nadzieje na uzupełnienie braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela. Uczniowi zostanie udzielona pomoc, a indywidualizacja pracy umożliwi opanowanie przez niego wiadomości niezbędnych do otrzymania oceny pozytywnej. warunkiem ww promocji jest kontynuowanie tych obowiązkowych zajęć w klasie programowo wyższej.
 10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

§ 32a

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 35 ust. 9.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religie albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5.a W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, 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.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 31 a ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 pkt. 3.
 - 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religie albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. 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.

- 10.** Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 33

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Kryteria ocen zachowania mogą być przyjęte do szkolnego systemu oceniania po akceptacji ich przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz po konsultacji z samorządem klasowym, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
4. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zapoznaje ucznia z proponowaną mu oceną zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż zaproponowana ocena zachowania.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 5 może uzasadnić swoją prośbę poprzez:
 - 1) przedstawienie dowodów świadczących o jego pozytywnych zachowaniach w środowisku pozaszkolnym, np. dyplomów, pochwał, nagród itp.;
 - 2) naprawienie wyrządzonych szkód i zadośćuczynienie wyrządzonym krzywdom;
 - 3) uzyskanie poręczenia jednego z organów szkoły.
7. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i po uwzględnieniu warunków opisanych w ust. 6 podejmuje decyzję o ustaleniu uczniowi wyższej lub utrzymaniu zaproponowanej wcześniej oceny zachowania.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 30 ust. 9b pkt.5.

§ 34

1. Podstawowe kryteria oceny zachowania uczniów to:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia opisanych w § 40 niniejszego Statutu, a ponadto:
 - a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły;
 - b) odrabianie prac domowych;
 - c) przynoszenie przyborów potrzebnych do zajęć lekcyjnych i innych rzeczy wskazanych przez nauczycieli;
 - d) terminowe zwracanie książek do biblioteki;
 - e) punktualne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
 - f) regularne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - a) dbałość o swoją i cudzą własność poprzez:
 - szanowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - dbanie o podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki;
 - nieniszczenie cudzych rzeczy;
 - b) uczciwość w codziennym postępowaniu poprzez:
 - mówienie prawdy,
 - nie fałszowanie podpisów rodziców lub prawnych opiekunów,
 - zadośćuczynienie wyrządzonym szkodom.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez:
 - a) dobre wyrażanie się o szkole;
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, itp.;
 - c) dbanie o mienie szkoły;
 - d) promowanie sukcesów szkoły;
 - e) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
 - f) przestrzeganie zarządzeń i poleceń Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej poprzez:
 - a) dbanie o kulturę słowa i umiejętność prowadzenia rozmów;
 - b) życzliwe odnoszenie się do siebie;
 - c) stosowanie form grzecznościowych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
 - a) negatywną postawę wobec używek (papierosy, alkohol, substancje odurzające);

- b) przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkolnym;
 - c) bezpieczne zabawy na korytarzu i boisku;
 - d) pozostawianie obuwia i odzieży wierzchniej w szatni;
 - e) właściwe zachowanie się w szatni;
 - f) rezygnację z przedmiotów i z zabaw zagrażających zdrowiu i życiu innych;
 - g) właściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez ściśle przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń;
 - h) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie krzywdzonej;
 - i) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 6) dbałość o godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią poprzez:
- a) utrzymanie porządku w izbach lekcyjnych, na korytarzach i boisku szkolnym;
 - b) taktowne zachowanie w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
 - c) dbałość o ład i estetykę otoczenia;
 - d) zachowanie czystości w łazienkach, stołówce i szatniach;
 - e) właściwe wykorzystanie środków do higieny osobistej;
 - f) dostosowanie się do regulaminów wycieczek;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom poprzez:
- a) pomoc osobom niepełnosprawnym i innym osobom potrzebującym;
 - b) szanowanie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - c) prezentowanie kultury bycia w codziennym postępowaniu.
2. Dodatkowe kryteria oceny zachowania uczniów:
- 1) wzbogacanie tradycji szkoły;
 - 2) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
 - 3) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
 - 4) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasowy lub szkolny zarząd Samorządu Uczniowskiego, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 5) organizowanie i aktywny udział w akcjach zainicjowanych na terenie szkoły i w środowisku;
 - 6) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych;
 - 7) reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych;
 - 8) sukcesy w zawodach sportowych i innych formach rywalizacji;
 - 9) oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;

- 10) pomoc kolegom w przezwyciężaniu kłopotów wychowawczych;
- 11) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;
- 12) inne działania, które spotkały się z uznaniem dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 35

1. Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się następująco:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne;

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i większość dodatkowych kryteriów oceny zachowania.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, a ponadto przynajmniej cztery dodatkowe kryteria oceny zachowania.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, a zastosowane wobec niego środki zaradcze odniosły pozytywny i natychmiastowy skutek.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kilku podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie zawsze odnosiły oczekiwane rezultaty.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:

1) nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności przekraczają łącznie liczbę 20 godzin w ciągu okresu;

2) w nieodpowiedni sposób zachował się w stosunku do osób spoza szkoły, narażając tym samym jej dobre imię;

3) zachował się w sposób niewłaściwy w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, i takie zachowanie powtarzało się;

- 4) zachował się w sposób wulgarny w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - 5) obraził rodziców innego ucznia;
 - 6) wulgarnie odnosił się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz do osób spoza szkoły.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia prawie żadnych podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:
- 1) palił papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające;
 - 2) naraził uczniów lub pracowników szkoły na niebezpieczeństwo;
 - 3) świadomie dokonał oszustwa na terenie szkoły lub poza nią;
 - 4) wszedł w konflikt z prawem karnym;
 - 5) w sposób rażący zhańbił imię szkoły;
 - 6) dokonał kradzieży na terenie szkoły lub poza nią.

ROZDZIAŁ XI.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 36

Prawa dziecka w świetle Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej; warunki te tworzone są poprzez realizację programów profilaktycznych i wychowawczych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie wychowania i opieki, wzmożonego nadzoru ze strony nauczycieli podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 4) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza nią;

- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych i podczas ferii; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
- 17) złożenia skargi do Rady Pedagogicznej w przypadku naruszenia praw ucznia, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną. Rada Pedagogiczna ma 14 dni na rozpatrzenie skargi.
- 18) występowania /za zgodą rodziców/ z wnioskiem o indywidualny tok nauki.
- 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół podstawowych.
- 20) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie- status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm).
- 21) Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 37

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i przygotowywania się do nich;
- 3) wykorzystać w pełni czasu przeznaczony na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają i wyjaśnienia powodu spóźnienia;
- 4) zachować się zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
- 8) zachować w czasie zajęć należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie

- zajęć na temat lekcji, gdy uczeń zgłosi taki zamiar; nie burząc toku lekcji;
- 9) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
 - 10) w przypadku absencji ucznia w szkole trwającej powyżej trzech dni, rodzice powiadamiają szkołę o powodach przedłużającej się nieobecności swojego dziecka;
 - 11) przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodziców w przypadku zwalniania się z pojedynczych zajęć dydaktycznych;
 - 12) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 13) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 14) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 15) podporządkować się zarządzaniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 16) przestrzegać poniższych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych komunikatorów w czasie zajęć edukacyjnych ;
 - b) telefon komórkowy powinien być wyłączony na terenie szkoły, a włączony po zakończonych lekcjach;
 - c) w przypadkach losowych rodzic może się skontaktować z dzieckiem przez wykonanie telefonu do sekretariatu szkoły;
 - d) za kradzież telefonów i innych urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi finansowej odpowiedzialności.
 - 17) przestrzegać zasad współżycia społecznego :
 - a) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby;
 - b) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - c) nie używa wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - d) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - e) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - f) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;

- g) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- h) naprawia wyrządzone przez siebie szkody;
- 18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) uczeń nie pali tytoniu w tym e- papierosów i nie pije alkoholu;
- b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- c) pozostawia wierzchnie nakrycie w szatni i zmienia obuwie;
- 19) zachowuje czysty i schludny wygląd, stosownie do miejsca, wieku i okoliczności;
- a) na terenie szkoły zabrania się:
- noszenia krótkich spodenek typu szortów z wyłączeniem zajęć wf,
 - ubrań i ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
 - koszulek i bluzek na ramiączka, z dużymi dekolcami, spódniczek mini,
 - długich i bardzo ozdobnych kolczyków w uszach oraz kolczyków w innych częściach ciała,
 - makijażu twarzy, malowania paznokci i tatuaży,
 - ekstrawaganckich fryzur, koloryzowania włosów;
- b) w czasie uroczystości szkolnych, konkursów, imprez pozaszkolnych obowiązuje strój galowy, który składa się:
- u dziewczynki– spódniczka lub spodnie w kolorach czarnym lub granatowym, biała bluzka;
 - u chłopca - spodnie, biała koszula;
- 20) dbać o wspólne dobro i mienie szkoły oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 21) uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 38

1. W szkole nagradza się uczniów za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wobec klasy przez wychowawcę;
- 2) pochwała w dzienniku;
- 3) pochwała wobec grupy wiekowej przez Dyrektora Szkoły na apelu;
- 4) dyplom uznania dla ucznia;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) pochwała na stornie internetowej szkoły;
- 7) nagroda książkowa;
- 8) stypendium motywacyjne za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły następującymi karami:

- 1) ustne upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) uwaga wpisana do dziennika;
- 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) obniżenie oceny zachowania;
- 6) wykonywanie na rzecz szkoły prac społecznie użytecznych pod opieką wychowawcy lub innego pracownika szkoły i przy zachowaniu zasad higieny oraz bezpieczeństwa, o zakresie i rodzaju których decyduje Dyrektor Szkoły;
- 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, dyskotekach oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 9) wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

4. Karę wymienioną w ust. 3 p.9 można zastosować po wyczerpaniu innych kar i oddziaływań wychowawczych.

5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6. Rodzice lub prawni opiekunowie w imieniu ucznia mają prawo odwołać się od kary wobec niego zastosowanej do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty powiadomienia o zastosowanej karze.

7. Rada Pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie wymienione w ust. 6, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia.

ROZDZIAŁ XII.

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 39

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu – jeżeli mieszkają w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia
 - 2) na wniosek rodziców (prawych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Wzór zgłoszenia oraz wniosku, o których mowa w ust. 1 określone są corocznie i udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) podczas postępowania rekrutacyjnego na następny rok szkolny.
3. Uczniowie, którzy zamierzają kontynuować naukę rozpoczętą w innej placówce przyjmowani są na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia:
 - a) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) który jest przyjmowany ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.
4. uchylony

§ 39a

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli dziecko:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny,

- w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. W przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczani dziecka do szkoły specjalnej.
 5. W szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, nauka może odbywać się w domu rodzinnym ucznia.
 6. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.1, tj. obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. 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 szkolnych;
 - 4) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego.
 8. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

ROZDZIAŁ XIII.

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami i stemplami:

- 1) pieczęć duża okrągła: w otoku - Szkoła Podstawowa Nr 15 w Płocku; w środku godło;
- 2) pieczęć mała okrągła: w otoku - Szkoła Podstawowa Nr 15 w Płocku; w środku godło,
- 3) stempel:

Szkoła Podstawowa Nr 15
im. św. Franciszka z Asyżu
w Płocku
09-402 Płock, ul. Przyszkolna 22
tel. 264-13-09, fax. 365-92-64
NIP 774-26-68-139

§ 41

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obsługa finansowo – księgową Szkoły Podstawowej nr 15 im. św. Franciszka z Asyżu w Płocku jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
3. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
4. Szkoła Podstawowa nr 15 im. św. Franciszka z Asyżu w Płocku prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
5. Wszelkie wpływy uzyskane przez szkołę, za wyjątkiem dochodów rachunku, o którym mowa w art. 223.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych z późniejszymi zmianami oraz wpływów na utworzone przez jednostki budżetowe wydzielone rachunki dochodów gromadzonych, stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
6. Wydatki szkoły realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.

7. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe szkoły sporządza Dyrektor szkoły i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Szkoła Podstawowa nr 15 im. św. Franciszka z Asyżu w Płocku prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,00 zł podejmuje samodzielnie Dyrektor szkoły, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka oraz poza przypadkami finansowania w/w zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).
11. Sposób ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi reguluje stosowne Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka.
12. uchylony
13. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi, w tym zmian wynagrodzeń pracowników szkoły, jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.

§ 43

1. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.
2. Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2022 r.**

ZAŁĄCZNIK NR 1

DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15 W PŁOCKU

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

§ 1.

Na nauczyciela dyżurującego nakłada się następujące obowiązki:

- 1) nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za pełne bezpieczeństwo dzieci podczas pełnionego dyżuru oraz za ład i porządek w wyznaczonym sektorze;
- 2) systematycznie przestrzega zasad i przepisów bezpieczeństwa oraz higieny w czasie przerw lekcyjnych;
- 3) usuwa wszelkie dostrzeżone zagrożenia (jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest praktycznie możliwe), niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły braki i błędy, których sam nie może usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą szkodzić zdrowiu;
- 4) kontroluje zachowanie się uczniów - zgodnie z obowiązującymi ustaleniami, eliminuje przejawy nieostrożnego lub niezgodnego z przepisami BHP zachowania się uczniów;
- 5) w razie nieszczęśliwego wypadku natychmiast udziela pierwszej pomocy i powiadamia pielęgniarkę i Dyrektora Szkoły;
- 6) nie prowadzi rozmów z rodzicami i pracownikami szkoły w sprawach nie związanych z dyżurem;
- 7) nauczyciel pełni dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów, przestrzegając czasu trwania dyżuru (10 minut przed lekcją i jedną pauzę po skończonych lekcjach).

§ 2.

Nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje i zajęcia tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę. Opuszcza miejsce dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podejmuje wszelkie działania, aby tę opiekę zapewnić.

§ 3.

Dyżur pełniony jest prawidłowo, jeżeli:

- 1) nie ma śmieci;
- 2) plecaki uczniów ułożone są w porządku;
- 3) po dzwonku na lekcję uczniowie są ustawieni przed salami lekcyjnymi;
- 4) w szkole i na boisku panuje ład i porządek;
- 5) uczniowie sprawnie i bezkolizyjnie wychodzą i wchodzą do budynku szkolnego;
- 6) podjęta jest natychmiastowa interwencja w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
- 7) w przypadku umyślnego bądź nieumyślnego zniszczenia mienia, spowodowania kolizji itp. zostanie ustalony sprawca.