

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. BRACI JEZIOROWSKICH W PŁOCKU

opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169; z 2017 r. poz. 60, 949 i 1291);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
- *innych aktów prawnych.*

Płock, listopad 2017 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

NAZWA I IMIĘ SZKOŁY.....	4
ORGAN PROWADZĄCY.....	4
INFORMACJE O SZKOLE.....	5

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

CELE KSZTAŁCENIA.....	6
ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	7
ZAKRES UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	11
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.....	14
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE.....	14

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ORGANY SZKOŁY.....	16
DYREKTOR SZKOŁY.....	16
RADA PEDAGOGICZNA.....	19
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	20
RADA RODZICÓW.....	21
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	22

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY.....	24
ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	25
ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY.....	26
FORMY PRACY SZKOŁY.....	27
LICZBA UCZNIÓW W ODDZIALE.....	27
PODZIAŁ NA GRUPY.....	28
FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY.....	28
NAUCZANIE JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH.....	31
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	32
ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIA.....	35
ORGANIZACJA STOŁÓWKI.....	36
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	37
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU.....	40
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI.....	40

ROZDZIAŁ V**NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY.....	42
ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA I KIEROWNIKA ŚWIETLICY.....	43
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.....	45
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA.....	46
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY.....	47
ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY.....	50
ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA, LOGOPEDY, TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO I DORADCY ZAWODOWEGO.....	50
ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	53
SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEZ NAUCZYCIELI.....	55
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ.....	57

ROZDZIAŁ VI**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	59
PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA.....	65
OCENIANIE BIEŻĄCE.....	66
OCENA ZACHOWANIA.....	70
PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA.....	71
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA.....	77
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	82
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	84
ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH.....	86
PROMOWANIE.....	88
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	89
UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	91

ROZDZIAŁ VII**UCZNIOWIE I RODZICE**

OBOWIĄZEK SZKOLNY.....	92
PRZYJĘCIE UCZNIĄ DO SZKOŁY.....	93
PRAWA UCZNIĄ.....	94
OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	95
USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH.....	97
ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW.....	98
NAGRODY.....	99
KARY.....	101
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI.....	103

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	106
----------------------------	-----

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE
NAZWA I IMIĘ SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku.
2. Ilekroć w *Statucie* używa się bez bliższego określenia nazwy:
 - 1) Szkoła – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku;
 - 2) *Statut Szkoły* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowa nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku;
 - 3) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku;
 - 4) Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku;
 - 5) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy Pasażu im. Vuka Karadzica 1 w Płocku.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły, a w przypadku braku Rady Szkoły – na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

ORGAN PROWADZĄCY

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Płock z siedzibą w Płocku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Obsługa finansowo-księgowa jednostek jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
4. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.

5. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
6. Wszystkie wpływy uzyskane przez jednostkę, za wyjątkiem dochodów rachunku o którym mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz wpływów na utworzone przez jednostki budżetowe wydzielone rachunki dochodów własnych, które funkcjonują na dotychczasowych zasadach do dnia 31 grudnia 2010 roku stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
7. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
8. Jednostka prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
9. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki Zarządu Jednostek Oświatowych sporządza Dyrektor ZJO i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
10. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
11. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł. podejmuje samodzielnie Dyrektor jednostki w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
12. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi w tym zmian wynagrodzeń pracowników jednostki jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.
13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania;

- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa we właściwych rozdziałach Ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.
3. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Osoba, która ukończyła szkołę podstawową, posiada wykształcenie podstawowe.
5. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

CELE KSZTAŁCENIA

§ 4

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

ZADANIA SZKOŁY I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadania szkoły i sposoby ich realizacji:
 - 1) w procesie kształcenia ogólnego szkoła na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I – VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych. Od klasy VII uczniowie mogą także realizować nauczanie dwujęzyczne, jeżeli szkoła zorganizuje taką formę kształcenia;
 - 3) zadaniem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do

krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych;

- 4) wysokie kompetencje czytelnicze wpływają na sukces uczniów w Szkole, a w późniejszym życiu pozwalają pokonywać uczniom ograniczenia i trudności związane z mniej sprzyjającym środowiskiem społecznym;
- 5) czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, to jedna z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia;
- 6) dzieci, które dużo czytają, mają bogaty zasób słownictwa, z łatwością nazywają swoje uczucia i wchodzą w relacje z rówieśnikami, rzadziej sprawiają kłopoty wychowawcze, mając lepiej rozwiniętą wyobraźnię umożliwiającą obiektywne spojrzenie na zachowania własne i innych, w konsekwencji lepiej radzą sobie z obowiązkami szkolnymi, a także funkcjonowaniem w społeczności szkolnej;
- 7) ważne jest, aby zainteresować ucznia czytaniem na poziomie szkoły podstawowej. Uczeń powinien mieć zapewniony kontakt z książką, np. przez udział w zajęciach, na których czytane są na głos przez nauczycieli fragmenty lektur, lub udział w zajęciach prowadzonych w bibliotece szkolnej. W ten sposób rozwijane są kompetencje czytelnicze, które ukształtują nawyk czytania książek również w dorosłym życiu;
- 8) szkoła ma stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 9) szkoła ma również przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym

- nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 10) szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 11) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia. Jeśli nauczyciel pozwoli uczniowi na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości, wówczas ma on szansę na rozwój ogólny i edukacyjny. Zatem nauczyciel powinien tak dobierać zadania, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami;
 - 12) ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w szkole odgrywa edukacja zdrowotna. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 13) kształcenie i wychowanie w szkole sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów. Zadaniem szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;
 - 14) zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 15) duże znaczenie dla rozwoju młodego człowieka oraz jego sukcesów w dorosłym życiu ma nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami. Zastosowanie metody projektu, oprócz wspierania w nabywaniu wspomnianych wyżej kompetencji, pomaga

również rozwijać u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych. Metoda projektu zakłada znaczną samodzielność i odpowiedzialność uczestników, co stwarza uczniom warunki do indywidualnego kierowania procesem uczenia się. Wspiera integrację zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości. Metoda projektu wdraża uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny.

§ 6

1. Działalność wychowawcza Szkoły należy do podstawowych celów polityki oświatowej państwa. Wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem rodziny i szkoły, która w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania.
2. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
3. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 7

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;

- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoła zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 8

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania*;
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*.
2. *Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły* tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

ZAKRES UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
3. W Szkole, na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

4. W Szkole, na każdym etapie edukacyjnym, organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia (prawnych opiekunów) ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana uczniom zgodnie z obowiązującą w Szkole „*Procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku*”

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 12

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. W ramach długofalowej pracy wychowawczo-profilaktycznej Szkoła utrzymuje stałą współpracę z policją, strażą miejską, kuratorem sądowym, Sądem, Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 13

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania uczniów zdolnych. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne – może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba,

wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe; stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą,
 - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
- 2) zasiłek szkolny – może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy uchwała Rada Gminy.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 3) stypendium miejskie, może być przyznane uczniowi zameldowanemu na terenie miasta Płocka, znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej oraz osiągającemu dobre wyniki nauczania (średnia ocen powyżej 4,75), posiadającemu co najmniej dobrą oceną zachowania i określony przez Radę Miasta Płocka próg dochodowy;
 - 4) *Regulamin przyznawania uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe* ustala komisja stypendialna, powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym *Statutem Szkoły*.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 15

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący Szkołę powierza stanowisko Dyrektora.

2. Szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko Dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko Dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 2) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w przypadku, gdy funkcję dyrektora pełni nauczyciel;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole:
- a) do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny,
 - b) dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,
 - c) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów,
 - d) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu ósmoklasisty, w tym:
 - informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty,
 - zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,
 - zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty,
 - zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej;
 - e) przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach tego egzaminu;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
10. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 16

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt *Statutu Szkoły* albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły w przypadku, gdy Rada nie została powołana.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. *Regulamin Samorządu* nie może być sprzeczny ze *Statutem Szkoły*.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

RADA RODZICÓW

§ 18

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Wszystkie organy Szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym *Statutem Szkoły*.
2. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
3. Zasady współdziałania organów:
 - 1) organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły;

- 2) każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
- 1) przewodniczący zapraszają się nawzajem na zebrania organów, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, podczas których omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady Pedagogicznej, zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
5. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
- 1) w przypadku nierespektowania uprawnień któregoś z organów ma on prawo wnieść pisemne zażalenie (skargę) do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany do podjęcia działań w celu polubownego załatwienia sporu i wypracowania kompromisowego stanowiska;
 - 2) w przypadku braku możliwości rozwiązania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - a) przewodniczący organów Szkoły,
 - b) po dwóch przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta, jednak funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły;
 - 4) posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
 - 5) z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
 - 6) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny; czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni;
 - 7) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY
STRUKTURA ORGANIZACYJNA SZKOŁY

§ 20

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I – III szkoły podstawowej realizowany w formie kształcenia zintegrowanego umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Edukacja jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
5. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania.
6. Na II etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII, realizowane następujące przedmioty:
 - 1) język polski;
 - 2) język obcy nowożytny;
 - 3) drugi język obcy nowożytny;
 - 4) muzyka;
 - 5) plastyka;
 - 6) historia;
 - 7) wiedza o społeczeństwie;
 - 8) przyroda;
 - 9) geografia;
 - 10)biologia;
 - 11)chemia;
 - 12)fizyka;
 - 13)matematyka;
 - 14)informatyka;
 - 15)technika;
 - 16)wychowanie fizyczne;
 - 17)edukacja dla bezpieczeństwa;
 - 18)wychowanie do życia w rodzinie;
 - 19)etyka;

- 20) język mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 21) *historia i społeczeństwo;
- 22) *zajęcia komputerowe;
- 23) *zajęcia techniczne.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

§ 21

1. Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Za termin klasyfikacji śródrocznej przyjmuje się ostatni dzień zajęć przed feriami zimowymi, jednak nie późniejszy niż piątek w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. W szkole:
 - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego (terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania);
 - 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
 - 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, a gdy Rada nie została powołana – Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dzień, w którym w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
8. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w organizowanych zajęciach.

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

FORMY PRACY SZKOŁY

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ustala inny czas trwania lekcji i przerw.

LICZBA UCZNIÓW W ODDZIALE

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekują się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej (reprezentacji rodziców uczniów danej klasy, o których chodzi przy wyborze Rad Rodziców) dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4 oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

PODZIAŁ NA GRUPY

§ 25

1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV – VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia religii lub etyki, zajęcia nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego oraz naukę własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia, edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
8. Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęć religii lub etyki;
 - 6) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej, języka regionalnego oraz naukę własnej historii i kultury;
 - 8) zajęć sportowych w oddziałach sportowych;

- 9) dodatkowych zajęć edukacyjnych (wymienione w ust. 1 pkt. 2) – po ich przyznaniu przez organ prowadzący i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, są wprowadzane do rozkładu zajęć, a udział uczniów jest obowiązkowy;
 - 10) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły – przeznaczonych na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
9. Organ prowadzący szkołę, na wniosek dyrektora szkoły, może dodatkowo przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:
- 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) realizację zajęć języka migowego;
 - 4) naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 27

1. Szkoła stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów i nauczycieli. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
3. Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII szkół podstawowych wynosi 4 godziny lekcyjne. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

4. Szkoła może organizować dla uczniów zajęcia z gimnastyki korekcyjnej z uwagi na potrzeby zdrowotne uczniów w tym m.in. wymagania dotyczące korekty wad postawy.

4. W ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych Szkoła organizuje dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z *Regulaminem wycieczek*.

NAUCZANIE JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§ 28

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej w *Międzyszkolnym Zespole Nauczania Mniejszości Ormiańskiej*.

2. W zależności od potrzeb, możliwe jest zorganizowanie w Szkole oddziałów sportowych.

3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

§ 29

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

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

2. Wyposażenie pracowni szkolnych w pomoce dydaktyczne i sprzęt, w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu, zapewnia pełną realizację podstawy programowej, realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych zadań statutowych.

3. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

4. W pracowniach powinien być wywieszony, w widocznym miejscu *Regulamin pracowni* określający zasady bhp dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nauczyciele i pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala *Regulamin komisji skontrolującej*;
 - 5) zatwierdza *Regulamin biblioteki* (czytelni, wypożyczalni, korzystania z komputerów);
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego, w szczególności przekazują materiały związane z prowadzonym procesem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym Szkoły;
- 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień *Regulaminu biblioteki*.

§ 31

1. Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) udziela pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 7) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
- 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 9) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą Szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
- 10) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 11) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 12) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;

- 13) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 14) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 15) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie odrębnych przepisów.
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 32

1. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelnicznym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) prowadzenie zajęć bibliotecznych według potrzeb.

2. Struktura zbiorów dostosowana jest do poziomu organizacyjnego i profilu Szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek.

3. Udostępnianie zbiorów odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy Szkoły, wynikających z planu dydaktycznego i zapewniających korzystanie z biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu. Nauczyciele bibliotekarze zwolnieni są z dyżurów międzylekcyjnych. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza Dyrektor Szkoły.

4. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla Szkoły imprez, uroczystości, szkoleń, itp., biblioteka może – za zgodą Dyrektora Szkoły – skrócić czas udostępniania zbiorów.

5. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych oraz korzystania ze stanowisk komputerowych określa szczegółowo *Regulamin biblioteki* zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.

6. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Szkoły;
- 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego Szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna;
- 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł;
- 4) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej, pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań;
- 5) na stan biblioteki mogą być przyjmowane dary książkowe od uczniów, rodziców i sponsorów.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIA

§ 33

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
3. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
6. Szczegółową pracę świetlicy oraz zasady kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy określa *Regulamin świetlicy*.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI

§ 34

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole jest zorganizowana stołówka.
7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

8. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
9. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
10. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
11. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielania zwolnień z opłat za posiłki.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 35

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, zwanego dalej WSDZ, na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w Szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
2. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cel główny WSDZ: przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia. Cele szczegółowe WSDZ:
 - 5) uczniowie:
 - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
 - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,

- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
 - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
 - h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
 - i) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
 - j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
 - k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły
 - l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły
 - m) znają źródła informacji edukacyjnej,
 - n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
 - o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
- 6) nauczyciele:
- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
 - b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
 - c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
 - d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
 - e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
 - f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
 - g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;
- 7) rodzice:
- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
 - b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
 - c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
 - d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
 - e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

§ 36

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- 2) w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną): utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze *Statutem Szkoły*, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki;
- 3) w ramach pracy z wychowawcami: realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.;
- 4) w ramach pracy z pedagogiem szkolnym: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami;
- 5) w ramach pracy z rodzicami: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej Szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

2. Spodziewane efekty z działalności WSDZ – uczniowie:

- 1) lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
- 2) zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów;
- 3) rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
- 4) zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
- 5) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
- 6) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 7) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
- 8) łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
- 9) zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego
- 10) poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
- 11) zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 12) będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
- 13) ponadto rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 37

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;

- 8) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 9) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 10) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 11) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań;
 - 12) wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej promocją idei wolontariatu w szkole;
 - 14) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:
- 1) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 2) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 3) wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 4) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
 - 5) podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 6) Dyrektor Szkoły zawiera z wolontariuszami porozumienie na piśmie, które określa m.in. zakres świadczeń, sposób ich realizacji i czas trwania;
 - 7) Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 8) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

- 9) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w *Regulaminie*;
- 10) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
- 11) każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów);
- 12) wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 13) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
- 14) wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły;
- 15) szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa *Regulamin Klubu*, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI

§ 38

3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii i Rady Rodziców.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik świetlicy;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) nauczyciele bibliotekarze;
 - 5) wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 6) pedagog szkolny;
 - 7) logopeda;
 - 8) terapeuta pedagogiczny
 - 9) doradca zawodowy.
3. Pracownikami administracji i obsługi Szkoły są:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) sekretarz Szkoły;
 - 3) intendent;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczkę;
 - 6) kucharz;
 - 7) pomoc kuchenna.
 - 8) asystenci nauczyciela w klasach I – III lub asystenci wychowawców świetlicy.

ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA I KIEROWNIKA ŚWIETLICY

§ 40

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze w Szkole posiadają określone kompetencje i obowiązki.

4. Wicedyrektor Szkoły jest z upoważnienia Dyrektora przełożonym wszystkich pracowników Szkoły:

- 1) wicedyrektor ma prawo do:
 - a) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - b) używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 2) do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie całokształtem pracy Szkoły w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - c) uczestniczenie w przydzielaniu nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - e) uczestniczenie w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli,
 - f) organizowanie we współpracy z kierownikiem świetlicy zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kontrolowanie ich realizacji oraz odpowiedzialność za rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - g) kontrolowanie prowadzenia dzienników lekcyjnych nauczycieli,
 - h) prowadzenie nadzoru nad uroczystościami, imprezami i apelami szkolnymi,
 - i) odpowiedzialność za przygotowanie i kontrolowanie realizacji funkcjonowania tygodniowego rozkładu zajęć,
 - j) dbałość o dyscyplinę pracy kadry i uczniów, w szczególności kontrola porządku i nadzór nad bezpieczeństwem uczniów poprzez: organizowanie i nadzór nad pełnieniem dyżurów przez nauczycieli; kontrolę porządku i estetyki sal lekcyjnych oraz innych pomieszczeń Szkoły,
 - k) odpowiedzialność za organizowanie i udział uczniów w konkursach przedmiotowych, imprezach i turniejach międzyszkolnych,
 - l) odpowiedzialność za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - m) nadzór nad pracą Samorządu Uczniowskiego,
 - n) współpraca przy opracowaniu dokumentów określających cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze Szkoły oraz przy ich realizacji, a także odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w zakresie realizowanych zadań,

- o) możliwość występowania z wnioskami do Dyrektora Szkoły o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia oraz kary dla nauczycieli,
- p) niedopuszczenie pracownika do realizacji zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od dzieci i młodzieży,
- q) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

5. Kierownik świetlicy:

- 1) kieruje całokształtem pracy świetlicy szkolnej;
- 2) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 3) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające w pomieszczeniu świetlicy szkolnej, w razie potrzeby kieruje pytanie o podanie celu pobytu na jej terenie;
- 4) opracowuje plany pracy świetlicy oraz *Regulamin świetlicy* i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 5) ponosi odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 6) odpowiada za wygląd świetlicy i jej wyposażenie;
- 7) prowadzi nadzór pedagogiczny nad nauczycielami świetlicy;
- 8) zobowiązany jest do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze tygodniowym, który określają odrębne przepisy;
- 9) współpracuje z wicedyrektorem Szkoły przy organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację tychże zastępstw;
- 10) nadzoruje pracę intendenta i pracowników obsługi kuchni;
- 11) prowadzi nadzór nad organizacją żywienia i dożywiania uczniów, w tym akcjami zorganizowanymi przez instytucje zewnętrzne, a nakierowanymi na wspomaganie uczniów;
- 12) odpowiada za całokształt spraw związanych ze zwalnianiem uczniów z opłat za wszelkiego rodzaju działania na ich rzecz, współpracując w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas;
- 13) zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 41

1. Prawa i obowiązki nauczycieli Szkoły określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).

2. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczanie i organizowanie procesu uczenia się uczniów, uczenie realnego życia przez wielostronną aktywność poznawczą i praktyczną;
- 2) organizowanie form wychowania, wpływanie na postawy wychowanków i wspieranie ich rozwoju osobowościowego i socjalizacji;
- 3) opieka nad dziećmi i młodzieżą: diagnozowanie, socjalizacja i resocjalizacja;
- 4) współpraca z rodziną i środowiskiem lokalnym oraz instytucjami edukacji równoległej i ustawicznej, rozwijanie dialogu na temat dziecka, jego praw i powinności, a także integracyjnej roli szkoły i rodziny w wychowaniu;
- 5) sprawdzanie i ocenianie osiągnięć szkolnych dzieci i młodzieży, analizowanie niepowodzeń szkolnych i wychowawczych oraz współdziałanie ze wszystkimi podmiotami edukacji w ich przewyżnianiu;
- 6) umiejętność organizowania pracy własnej i działalności zmierzającej do efektywnego organizowania własnego warsztatu pracy oraz pracy z uczniami/wychowankami, a także planowania własnego rozwoju i awansu zawodowego.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 42

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów (podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych),
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

2) prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów (podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych),
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa),
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- g) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
- 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
- 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 5) współpraca z innymi bibliotekami;
- 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

§ 43

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a zwłaszcza:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Zadania nauczyciela wychowawcy w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 2) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 3) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
 - 4) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz ze specjalistami, w szczególności w zakresie planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i wsparcie (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Nauczyciel wychowawca realizujący powierzone mu zadania opiekuńcze, organizatorskie i administracyjne:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka: zwraca szczególną uwagę na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce; analizuje przyczyny niepowodzeń uczniów i podejmuje środki zaradcze; dba o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły; udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej; rozpoznaje sytuację uczniów ze środowisk zagrożonych patologią, zaniedbanych

- wychowawczo oraz podejmuje działania profilaktyczne; rozwija różnorodne formy pracy z uczniami uzdolnionymi;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami): różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski; treści i formę zajęć tematycznych godzin z wychowawcą;
 - 3) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w szczególności poprzez ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami, zespołem wychowawczym oraz organami Szkoły;
 - 7) realizuje zadania o charakterze administracyjnym, w tym m.in.:
 - a) przygotowanie plan pracy wychowawcy w danym roku szkolnym, zawierający w szczególności tematykę godzin wychowawczych,
 - b) prowadzenie wykazu uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danym oddziale,
 - c) przygotowanie pisemnych informacji dla rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, po zatwierdzeniu propozycji przez Dyrektora Szkoły,
 - d) informowanie rodziców uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o każdym spotkaniu zespołu i możliwości udziału rodziców w spotkaniu (w sposób przyjęty w szkole, np. dziennik elektroniczny),
 - e) przygotowywanie zestawień i analiz w zakresie realizowanych zadań, okresowych sprawozdań z pracy,
 - f) gromadzenie w indywidualnych teczках uczniów dokumentacji badań i czynności uzupełniających podejmowanych na rzecz uczniów, w tym dokumentacji spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- g) gromadzenia w teczce wychowawcy oświadczeń rodziców, deklaracji, usprawiedliwień nieobecności uczniów, odpowiednio do wymagań prawa oraz działań podejmowanych przez szkołę (np. deklaracja uczestnictwa w zajęciach religii, oświadczenie o zapoznaniu się z proponowanymi ocenami, inna korespondencja z rodzicami),
- h) dokumentowanie innych działań (materiały informacyjne, scenariusze zajęć, warsztatów i szkoleń),
- i) prowadzenie dziennika elektronicznego lub papierowego dokumentującego własne zajęcia zgodnie z prawem oświatowym,
- j) prowadzenie arkuszy uczniów zgodnie z prawem oświatowym,
- k) prowadzenie zeszytów „Informacja o uczniach”.

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

§ 44

1. Opiekę nad dziećmi w świetlicy sprawują wychowawcy świetlicy.
2. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy;
 - 2) troska o bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką świetlicy;
 - 3) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy:
 - a) opracowanie planu opiekuńczo-wychowawczego,
 - b) dzienników zajęć;
 - 5) prowadzenie zajęć z grupą wychowawczą;
 - 6) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy;
 - 7) troska o sprzęt audiowizualny i pomoce do zajęć oraz sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy;
 - 8) współpraca z organami Szkoły;
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 10) współpraca z wychowawcami klas oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci uczęszczających do świetlicy.

ZAKRES ZADAŃ PEDAGOGA, LOGOPEDY, TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO I DORADCY ZAWODOWEGO

§ 45

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 46

1. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
4. Kierownik gospodarczy bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szkoły:
 - 1) do kompetencji i zadań kierownika gospodarczego należy:
 - a) załatwianie bieżących spraw administracyjnych i gospodarczych: administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym; dokonywanie bieżących napraw i konserwacji,
 - b) planowanie remontów bieżących i kapitalnych,
 - c) współorganizowanie zaopatrzenia w sprzęt i pomoce naukowe,
 - d) bieżący nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników obsługi,
 - e) zabezpieczanie budynków, urządzeń i inwentarza przed kradzieżą i pożarem, prowadzenie szczegółowej ewidencji rozliczeniowej w zakresie zużycia odzieży ochronnej i przedmiotów nietrwałych; godzin nadliczbowych pracowników obsługi,
 - f) komisyjne ustalanie przedmiotów nietrwałych i środków trwałych podlegających likwidacji,
 - g) sporządzanie sprawozdań wynikających z pełnienia funkcji kierownika gospodarczego Szkoły oraz zadań i przypisanych kompetencji,
 - h) wykonywanie innych czynności związanych z pracą Szkoły, zleconych przez Dyrektora;
 - 2) kierownik gospodarczy jest uprawniony do:
 - a) dokonywania zmian miejsca użytkowania środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
 - b) komisyjnego likwidowania środków trwałych lub przedmiotów nietrwałych,
 - c) nadzorowania pracy pracowników obsługi,

- d) ustalania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i regulaminami szczegółowymi, przydziału czynności dla pracowników obsługi,
 - e) współuczestniczenia w opracowaniu planu rzeczowego i finansowego,
 - f) organizowania przeglądów technicznych obiektów, prac konserwacyjno-remontowych,
 - g) współuczestniczenia w nadzorowaniu remontów i inwestycji;
- 3) kierownik gospodarczy jest odpowiedzialny za:
- a) prawidłowe rozliczanie dokumentów,
 - b) za środki trwałe i przedmioty nietrwałe będące w ewidencji administracji,
 - c) za gospodarowanie środkami podstawowymi, a szczególnie za należyte oznaczenie, przechowywanie oraz zabezpieczenie przed zniszczeniem, kradzieżą lub zepsuciem,
 - d) planowanie: zatrudnienia, zaopatrzenia, transportu, remontów i inwestycji,
 - e) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
 - f) organizację działalności administracyjnej Dyrektora w zakresie działalności gospodarczej Szkoły,
 - g) kontrolowanie dyscypliny, jakości pracy pracowników obsługi oraz przestrzeganie przez społeczność szkolną przepisów bhp, ppoż. i regulaminów wewnętrznych,
 - h) majątek Szkoły i prawidłowe powierzenie odpowiedzialności materiałowej za poszczególne składniki majątkowe pracowników w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - i) jest współodpowiedzialny za tok przeprowadzania przetargu remontów i zakupów ofertowych zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
- 4) kierownik gospodarczy prowadzi:
- a) księgi inwentarzowe dla środków podstawowych będących w użytkowaniu wszystkich działów Szkoły,
 - b) księgi inwentarzowe dla przedmiotów nietrwałych będących w użytkowaniu wszystkich działów Szkoły,
 - c) ewidencję odzieży ochronnej pracowników obsługi,
 - d) rozliczenie osób ze środków podstawowych i przedmiotów nietrwałych będących w ich użytkowaniu.
5. Sekretarz Szkoły posiada następujące kompetencje i zadania:
- 1) organizuje działalność administracyjną Dyrektora Szkoły w zakresie gotowości do prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, a w szczególności:
 - a) prowadzi ewidencję i dokumentację obowiązków szkolnego uczniów,

- b) wydaje legitymacje szkolne,
 - c) prowadzi dokumentację (pisanie pism, planów zajęć, itd.),
 - d) wydaje duplikaty świadectw i odpisy dokumentacji szkolnej,
 - e) sporządza miesięczne rozliczenia godzin nadwymiarowych nauczycieli,
 - f) przygotowuje sprawozdania dla instytucji w tym dla: UMP, ZJO, KO itp.;
- 2) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły, a wynikające z organizacji pracy Szkoły.

SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEZ NAUCZYCIELI

§ 47

1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole działa zespół wychowawczy, powołany przez Dyrektora Szkoły, którego zadaniem jest:
 - 1) opieka nad uczniem niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 2) praca z uczniem drugorocznym i zaniedbanym dydaktycznie i wychowawczo;
 - 3) kontrola frekwencji na zajęciach;
 - 4) mobilizowanie i zobowiązywanie rodziców (prawnych opiekunów) do odpowiedzialności za własne dzieci, zwrócenie uwagi na realizację obowiązku rodzicielskiego;
 - 5) pomoc uczniom z rodzin patologicznych i w trudnej sytuacji materialnej;
 - 6) rozpatrywanie bieżących przypadków łamania postanowień *Statutu Szkoły* przez uczniów;
 - 7) troska o ucznia wzorowego;
 - 8) profilaktyka uzależnień;
 - 9) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), organami szkoły oraz innymi pracownikami Szkoły.

5. W Szkole działają dwa zespoły przedmiotowe tworzone przez nauczycieli klas I – III i IV – VIII, powoływane przez Dyrektora Szkoły, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie doradztwa dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 6) przedstawienie sprawozdania ze swojej działalności, przynajmniej dwa razy w roku.

6. W Szkole działa powołany przez Dyrektora Szkoły zespół do spraw przygotowania uczniów do sprawdzianu zewnętrznego. Jego zadaniem jest:

- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów miesięcznych;
- 4) sprawdzanie prac uczniów, przygotowywanie dokumentacji do przedstawienia podczas zebrania Radzie Pedagogicznej;
- 5) analiza mocnych i słabych stron uczniów z punktu widzenia nabytych umiejętności.

7. W zależności od potrzeb Dyrektor powołuje zespoły w celu przygotowania i modyfikacji obowiązujących w Szkole aktów. Przyjmuje się następujące zasady współpracy Dyrektora Szkoły z członkami tych zespołów:

- 1) przewodniczący lub osoba wytypowana przez zespół przedstawiają przygotowane materiały po wcześniejszej dyskusji z Dyrektorem Szkoły;
- 2) w trakcie dyskusji podczas zebrania Rady Pedagogicznej zespół decyduje, czy uwagi wnoszone przez poszczególnych nauczycieli mają być uwzględnione;
- 3) przygotowany ostatecznie przez zespół dokument Dyrektor poddaje pod głosowanie zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.

8. W Szkole powołuje się zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
- 2) zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od

- potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 5) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 6) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;
 - 7) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen;
 - 8) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.
9. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ

§ 48

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza obiektami należącymi do Szkoły.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
7. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
8. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 49

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów dyrekcja szkoły;
- 3) udzielanie uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 5) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z Internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla uczniów w różnym wieku (klas I – III oraz IV – VIII);
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 9) okresowe przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 10) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;

- 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 13) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 14) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 15) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 16) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 17) nauczyciele natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 18) inni pracownicy obsługi szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora;
 - 19) nauczyciele lub inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 20) szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szczegółowa organizacja funkcjonowania szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa jest określona w „Procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku”.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 50

1. Statut szkoły określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w *Statucie Szkoły*.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje zawarte w ust. 1 przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów uczniom podczas pierwszej lekcji w danym roku szkolnym. Potwierdza to zapis w dzienniku elektronicznym i notatka w zeszycie przedmiotowym ucznia. Notatka w zeszycie stanowi jednocześnie informację dla rodziców (prawnych opiekunów).
4. Informacje zawarte w ust. 2 wychowawca przekazuje uczniom podczas pierwszej godziny wychowawczej, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas pierwszego spotkania we wrześniu w danym roku szkolnym. Potwierdza to zapis w dzienniku elektronicznym.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica (prawnego opiekuna) ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 53

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób:
 - 1) uzasadnienie oceny za odpowiedzi ustne, aktywność i zaangażowanie oraz wykonywanie ćwiczeń odbywa się podczas rozmowy – w sposób zrozumiały dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna);
 - 2) każda praca pisemna musi być sprawdzona w sposób jasny dla ucznia i rodzica poprzez ściśle stosowanie się do zapisów zawartych w WSO;
 - 3) przepisy WSO określają procentowy próg punktów na poszczególne oceny;
 - 4) każda praca kontrolna musi być opisana pod kątem nabytych umiejętności przez ucznia oraz wymienionych treści programowych, których uczeń nie zrozumiał;
 - 5) w miarę możliwości powinny być podobnie zrecenzowane prace domowe ucznia;
 - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi:
 - a) prace kontrolne są oddawane uczniowi do wglądu rodziców (prawnych opiekunów), a następnie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) powracają do szkoły,
 - b) w sytuacjach kilkukrotnego nieoddania pracy – rodzic na najbliższym zebraniu z wychowawcą jest informowany, że pracę będą mu oddawane po zgłoszeniu się po nie osobiście;
 - 7) w przewidywalnych sytuacjach wystąpienia nieoddawania prac w połączeniu z problemami interpersonalnymi pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem) nauczyciele mogą kserować wybrane prace;
 - 8) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana do wglądu rodzicom w obecności dyrektora szkoły i zainteresowanego nauczyciela;
 - 9) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom przez zainteresowanego nauczyciela. Do wglądu dla ucznia – dokumentacja jest udostępniana przez zainteresowanego nauczyciela;

- 10) w wyniku zgłoszonej skargi, nauczyciel musi uzasadnić wystawione oceny wobec rodzica tylko na pisemny wniosek rodzica do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub dyrekcji szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1—3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 57

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów są dokumentowane w dzienniku elektronicznym. Ponadto roczne oceny klasyfikacyjne umieszczane są w arkuszach ocen zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele i wychowawcy są do dyspozycji rodziców (prawnych opiekunów) w wyznaczonych terminach. Terminy te umieszczane są na tablicy ogłoszeń. Przyjmuje się za normę spotkania raz w miesiącu. Podczas tych spotkań rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.
3. Do dyspozycji rodziców (prawnych opiekunów), w wyznaczonych terminach, są także Dyrektor Szkoły i pedagog.
4. W sytuacji powtarzających się niepowodzeń lub zaniedbań ucznia w procesie kształcenia nauczyciel lub wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) celem wspólnego ustalenia działań mających na celu poprawę.
5. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce rodzice (prawni opiekunowie) pozyskują także za pośrednictwem wpisów w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń.

PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA

§ 58

1. W oparciu o zapisy niniejszego rozdziału nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują *Przedmiotowe systemy oceniania*:

- 1) *Przedmiotowy system oceniania z edukacji wczesnoszkolnej;*
- 2) *Przedmiotowy system oceniania z języka polskiego;*
- 3) *Przedmiotowy system oceniania z języka obcego;*
- 4) *Przedmiotowy system oceniania z muzyki;*
- 5) *Przedmiotowy system oceniania z plastyki;*
- 6) *Przedmiotowy system oceniania z historii;*
- 7) *Przedmiotowy system oceniania z wiedzy o społeczeństwie;*
- 8) *Przedmiotowy system oceniania z przyrody;*
- 9) *Przedmiotowy system oceniania z geografii;*
- 10) *Przedmiotowy system oceniania z biologii;*
- 11) *Przedmiotowy system oceniania z chemii;*
- 12) *Przedmiotowy system oceniania z fizyki;*
- 13) *Przedmiotowy system oceniania z matematyki;*
- 14) *Przedmiotowy system oceniania z informatyki;*
- 15) *Przedmiotowy system oceniania z techniki;*
- 16) *Przedmiotowy system oceniania z wychowania fizycznego;*
- 17) *Przedmiotowy system oceniania z edukacji dla bezpieczeństwa;*
- 18) *Przedmiotowy system oceniania z wychowania do życia w rodzinie;*

- 19) * *Przedmiotowy system oceniania z historii i społeczeństwa;*
 - 20) * *Przedmiotowy system oceniania z zajęć komputerowych;*
 - 21) * *Przedmiotowy system oceniania z zajęć technicznych.*
2. *Przedmiotowy system oceniania zawiera przede wszystkim:*
- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskiwania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ilość poszczególnych form oceniania w zależności od specyfiki przedmiotu;
 - 3) rodzaj poszczególnych form oceniania (m.in. plusy, minusy w zależności od specyfiki przedmiotu).

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 59

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące w klasach I-III przyznawane są za:
- 1) sprawdziany przeprowadzone po zrealizowaniu bloku tematycznego;
 - 2) kartkówki obejmujące bieżący materiał;
 - 3) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - 4) ćwiczenia kaligraficzne;
 - 5) sposób prowadzenia zeszytu;
 - 6) pisemne prace domowe;
 - 7) prace samodzielne i grupowe;
 - 8) czytanie bieżące, z przygotowaniem, ze zrozumieniem;
 - 9) recytację;
 - 10) aktywność w czasie zajęć;
 - 11) inwencje artystyczne;
 - 12) aktywność muzyczną;
 - 13) sprawność motoryczną.
3. Oceny bieżące w klasach IV – VIII przyznawane są za:
- 1) sprawdziany przeprowadzane po zrealizowaniu kilku działów nauczania, zapowiedziane na dwa tygodnie przed planowanym terminem sprawdzianu;
 - 2) prace klasowe przeprowadzane po zrealizowaniu każdego działu nauczania, zapowiedziane na tydzień przed planowanym terminem pracy klasowej;

- 3) kartkówki obejmujące materiał maksymalnie z trzech ostatnich lekcji; nauczyciel nie ma obowiązku ich zapowiadania;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) prace domowe;
 - 6) prace samodzielne i grupowe ucznia: prezentacje, referaty, prace rysunkowe, ćwiczenia praktyczne i inne;
 - 7) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
 - 8) zaangażowanie ucznia podczas lekcji i poza nią: aktywność, udział w kołach zainteresowań, udział w konkursach itp.
4. W ciągu jednego semestru każdy uczeń powinien mieć wystawionych kilka ocen za różne formy swojej pracy zgodnie z zapisami zawartymi w *Przedmiotowych systemach oceniania*.
5. Sprawdziany i prace klasowe uczniów nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
6. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa; w ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwie wyżej wymienione prace kontrolne.
7. Każdy sprawdzian i każda praca klasowa zawierają dodatkowo zadanie na ocenę celującą.
8. Sprawdziany, prace klasowe, kartkówki nauczyciel sprawdza i ocenia nie później niż w ciągu tygodnia od ich napisania.
9. Sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe. W przypadku nieobecności uczeń pisze pracę kontrolną w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż w ciągu dwóch tygodni.
10. Bieżące oceny uczniów zapisywane są:
- 1) na sprawdzianach, pracach klasowych, kartkówkach;
 - 2) w zeszytach uczniowskich lub zeszytach ćwiczeń;
 - 3) w dzienniku lekcyjnym, z zastrzeżeniem, iż wszystkie oceny są wpisywane w zatytułowane rubryki/kolumny ocen.
11. Sprawdziany i prace klasowe uczniów przechowywane są do końca roku szkolnego.
12. Kryteria oceny prac kontrolnych przeprowadzanych w formie pisemnej są jednakowe dla wszystkich przedmiotów:
- 1) powyżej 100% – stopień celujący (6);
 - 2) 97,10 – 100% – stopień bardzo dobry plus (5+);
 - 3) 92,10 – 97 % – stopień bardzo dobry (5);
 - 4) 89,10 – 92% – stopień bardzo dobry minus (5-);
 - 5) 85,10 – 89% – stopień dobry plus (4+);
 - 6) 79,10 – 85% – stopień dobry (4);

- 7) 74,10 – 79% – stopień dobry minus (4-);
- 8) 70,10 – 74% – stopień dostateczny plus (3+);
- 9) 58,10 – 70% – stopień dostateczny (3);
- 10) 49,10 – 58% – stopień dostateczny minus (3-);
- 11) 45,10 – 49% – stopień dopuszczający plus (2+);
- 12) 35,10 – 45% – stopień dopuszczający (2);
- 13) 29,10 – 35% – stopień dopuszczający minus (2-);
- 14) 26,10 – 29% – stopień niedostateczny plus (1+);
- 15) 0 – 26% – stopień niedostateczny (1).

§ 60

1. Ocenianie bieżące osiągnięć uczniów w klasach I – III wyraża się przez:
 - 1) krótką informację o konkretnej umiejętności ucznia wyrażoną wobec ucznia słownie lub pisemnie pod wykonaną pracą;
 - 2) symbole cyfrowe: 6,5,4,3,2,1, gdzie:
 - a) „6” – oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania,
 - b) „5” – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach,
 - c) „4” – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - d) „3” – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane przez nauczyciela w realizowanym programie nauczania, co może oznaczać problemy ucznia przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia,
 - e) „2” – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje z pomocą nauczyciela,

- f) „1” – oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści edukacyjnych.
2. Ocenianie bieżące osiągnięć uczniów, począwszy od klasy IV, wyraża się przez:
- 1) krótką informację o konkretnej umiejętności ucznia wyrażoną wobec ucznia słownie lub pisemnie pod wykonaną pracą;
 - 2) oceny w następującej skali: 6,5,4,3,2,1, gdzie:
 - a) 6 (stopień celujący – cel) – otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia oraz samodzielnie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - proponuje rozwiązania nietypowe,
 - swobodnie posługuje się terminologią naukową,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym,
 - posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) 5 (stopień bardzo dobry – bdb) – otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach oraz potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w innych dziedzinach nauki,
 - sprawnie posługuje się terminologią naukową,
 - c) 4 (stopień dobry – db) – otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności objętych programem, ale potrafi wyciągać logiczne wnioski,
 - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - nie zawsze stosuje terminologię naukową,
 - d) 3 (stopień dostateczny – dst) – otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które są niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - umie stosować wiadomości w praktyce z pomocą nauczyciela,

- wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego,
 - e) 2 (stopień dopuszczający – dop) – otrzymuje uczeń, który:
 - ma w wiadomościach i umiejętnościach braki, które utrudniają mu korzystanie z lekcji,
 - słabo rozumie podstawowe pojęcia,
 - rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,
 - w wypowiedziach popełnia liczne błędy, ma trudności w wysławianiu się,
 - f) 1 (stopień niedostateczny – ndst) – otrzymuje uczeń, który:
 - wykazuje rażące braki w wiadomościach określonych podstawą programową oraz zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - nie rozumie podstawowych pojęć,
 - popełnia liczne błędy mimo pomocy nauczyciela,
 - nie wykazuje najmniejszego zaangażowania w proces edukacyjny,
 - nie wyraża chęci uczestniczenia w zajęciach wyrównujących wiedzę (zajęcia wyrównawcze, zajęcia z programu naprawczego).
3. Zarówno przy symbolach cyfrowych w klasach I-III, jak i przy ocenach w klasach IV-VI dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie plusów (+) i minusów (-).
4. Symbole cyfrowe i oceny w ocenianiu bieżącym mogą mieć postać: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
5. Szczegółowe kryteria na oceny całkowite, wyrażone cyframi, określa nauczyciel przedmiotu, natomiast znaki „+” i „-”, motywują ucznia do dalszej ciągłej pracy.

OCENA ZACHOWANIA

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – „wz”;
- 2) bardzo dobre – „bdb”;
- 3) dobre – „db”;
- 4) poprawne – „pop”;
- 5) nieodpowiednie – „ndp”;
- 6) naganne – „ng”.

4. 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.

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 62

1. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadza się w Szkole *Punktowy System Oceniania Zachowania* uczniów w klasach IV – VIII.
2. Ustala się liczby punktów za działania **pozytywne** (§ 64) i **negatywne** (§ 65) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (§ 63).
3. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **125 punktów**, które odpowiadają ocenie dobrej.
4. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
5. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.
7. *Punktowy System Oceniania Zachowania* nie zwalnia od odpowiedzialności za negatywne zachowania innego typu: np. konieczność zapłaty za świadomie zniszczony sprzęt szkolny, zniszczony podręcznik, odpowiedzialnością przed sądem rodzinnym i innymi instytucjami.

§ 63

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

- 1) wzorowe – punktów: 200 i więcej;
- 2) bardzo dobre – punktów: 151 – 199;
- 3) dobre – punktów: 100 – 150;
- 4) poprawne – punktów: 51 – 99;
- 5) nieodpowiednie – punktów: 21 – 50;
- 6) naganne – punktów: 20 i mniej.

§ 64

Waga pozytywnych zachowań:

L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w konkursach przedmiotowych /zawodach sportowych organizowanych przez szkoły miasta Płocka i powiat płocki lub ogólnopolskich, zakwalifikowanie się do następnego etapu.	w zależności od uzyskanych wyników: 5-30 - bez eliminacji – 5 pkt. - z eliminacjami– 10 pkt. -etap (pozaszkolny) – 20 pkt. -etap (pozaszkolny) – 30 pkt. (finalista)	opiekun konkursu
P2.	Laureat w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.	-40 pkt.	opiekun konkursu
P3.	Reprezentowanie szkoły w imprezach rekreacyjnych, okolicznościowych (w czasie wolnym od zajęć szkolnych), np. Piknik Europejski, Dni Otwarte itp.	-10 pkt.	wychowawca, opiekun SU, każdy nauczyciel
P4.	Udział i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych	-5 pkt.	każdy nauczyciel
P5.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący samorządu,	-10 pkt. (raz w semestrze)	wychowawca, opiekun SU

	gospodarz klasy, skarbnik, łącznik z biblioteką itp.)		
P6.	Praca na rzecz klasy i szkoły, np. wykonanie gazetki, wykonanie pomocy naukowych, organizowanie imprez klasowych przygotowanie klasy do imprezy, drobne prace porządkowe itp.	-5 pkt. (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7.	Aktywny udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły(dyskoteki, rajdy itp.).	-5 pkt.	nauczyciel odpowiedzialny
P8.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły (zbieranie korków, zabawek, baterii itp.)	-5 pkt. (za każdą akcję) do 20pkt. Decyzję uzależniamy od wagi	nauczyciel odpowiedzialny lub wychowawca
P9.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (koła zainteresowań, chór, kółko muzyczne,)-co najmniej 80 % obecności.	-10 pkt.(za każde zajęcia raz w semestrze)	nauczyciel prowadzący zajęcia
P10	Udział w programach unijnych. Minimalna frekwencja w każdym semestrze – 80%	40 (oddzielnie za udział w każdego rodzaju zajęciach)	nauczyciel prowadzący zajęcia
P11.	Wyjątkowa kultura osobista - dobre manieri w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	-10 pkt. (raz w semestrze)	wychowawca
P12.	Zachowanie i działania pozytywne nie ujęte w regulaminie.	-5 pkt. (każdy wpis wychowawcy)	wychowawca
P13.	Premia za całkowity brak punktacji	-10 pkt. (raz w	wychowawca

	ujemnej.	semestrze)	
P14.	Oddanie w stanie świadczącym o wyjątkowej dbałości o otrzymane podręcznik	- 5 pkt. (raz w semestrze)	nauczyciel biblioteki

§ 65

Waga negatywnych zachowań

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy.	-2 pkt. (za każdym razem)	wychowawca
N2.	Zakłócanie toku zajęć lekcyjnych (rozmowy niezwiązane z tematem lekcji, używanie aparatów telefonicznych lub sprzętu odtwarzającego muzykę).	-5 pkt. (każda uwaga)	nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca
N3.	Nieuzasadniona odmowa wykonania polecenia nauczyciela podczas lekcji.	-5 pkt. (każda uwaga)	nauczyciel prowadzący
N4.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji. Terminy usprawiedliwień zgodnie ze Statutem Szkoły (do 5 każdego miesiąca).	od 6 do 20 godz. – 5pkt. od 21 do 30 godz. - 10pkt powyżej 30h – 20 pkt	wychowawca
N5.	Brak zmiany obuwia.	-2 pkt. (za każdym razem)	wychowawca
N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	-20 pkt.	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły
N7.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	-10 pkt. (za każde zdarzenie)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia

			lub inny pracownik szkoły
N8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	-5 pkt. (za każde niewykonane zadanie)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
N9.	Aroganckie (niegrzeczne, lekceważące) odnoszenie się do osób dorosłych, nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, gości szkoły.	-10 pkt. (każda uwaga)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły
N10.	Ublizanie koledze (używanie w stosunku do kolegi wulgarnego słownictwa, przezwisk; obrażanie rodziców i rodzeństwa).	-10 pkt. (każda uwaga)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
N11.	Agresywne zachowanie w stosunku do drugiej osoby (podczas zajęć lekcyjnych bądź przerw), które ma na celu wyrządzenie krzywdy.	Do 50 pkt. (każda uwaga) w zależności od poniesionych przez poszkodowanego konsekwencji wymierzonej w niego agresji.	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
N12.	Udział w bójce	-30 pkt.	wychowawca
N13.	Pobicie.	-50 pkt.	wychowawca
N14.	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	-30 pkt.	wychowawca
N15.	Kradzież mienia na terenie szkoły i podczas zajęć pozalekcyjnych.	-50 pkt.	wychowawca
N16.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, wyjść poza teren szkoły, apeli i uroczystości szkolnych itp.	-10 pkt. (za każde zdarzenie)	wychowawca, nauczyciel odpowiedzialny
N17.	Niebezpieczne zachowania na przerwach, tj. stanowiące zagrożenie	-10 pkt. (każda uwaga)	wychowawca, nauczyciel dyżurujący

	i mogące doprowadzić do wypadku (bieganie po korytarzu, schodach, salach lekcyjnych, strzelanie z rurek, nagłe wybieganie z łazienki lub sali lekcyjnej, rzucanie przedmiotów, granie w piłkę, karty, żetony, gumę itp.)		
N18.	Palenie papierosów w szkole lub na terenie wokół szkoły	-50 pkt. (każda uwaga)	wychowawca, nauczyciel dyżurujący, inny pracownik szkoły
N19.	Picie alkoholu i zażywanie narkotyków w szkole lub na terenie wokół szkoły	-100 pkt. (każda uwaga)	wychowawca, nauczyciel dyżurujący, inny pracownik szkoły
N20.	Namawianie do palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków.	-50 pkt. (każda uwaga)	wychowawca, nauczyciel dyżurujący, inny pracownik szkoły
N21.	Zaśmiecanie otoczenia (pracowni, Sali gimnastycznej, szatni, świetlicy szkolnej, stołówki itp.) całego terenu szkoły włącznie z boiskiem.	-5 pkt.(za każde przewinienie)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia, inny pracownik szkoły
N22.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, wyrywanie kartek z zeszytów z wpisami nauczyciela.	-30 pkt.(za każde przewinienie)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
N23.	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych (określenie stroju galowego w Statucie Szkoły).	-5 pkt. (każda uwaga)	wychowawca
N24.	Uporczywe naruszanie zasad noszenia codziennego stroju szkolnego.	Jednorazowo na koniec semestru 10 pkt.	wychowawca
N25.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	-15 pkt. (za każde przewinienie)	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia

N26.	Interwencja policji.	-50 pkt.	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia, inny pracownik szkoły
N27.	Upomnienie Dyrektora SP Nr 1.	-50 pkt.	wychowawca
N28.	Nagana Dyrektora SP Nr 1. <i>(Uczeń, który otrzymał: - upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyżej niż dobra; - nagane Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna).</i>	-100 pkt.	wychowawca
N.29	Zwroćenie zniszczonych podręczników szkolnych	- 5 pkt. za każdy	
SYTUACJE NIEPRZEWIDZIANE W REGULAMINIE ROZPATRUJE RADA PEDAGOGICZNA NA POSIEDZENIU ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO lub PODCZAS RADY PEDAGOGICZNEJ.			

§ 66

- Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

§ 67

- Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – za termin klasyfikacji śródrocznej przyjmuje się ostatni dzień zajęć przed feriami zimowymi, jednak nie późniejszy niż piątek w ostatnim tygodniu stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 68

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W Szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. W Szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 69

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 – 5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.

5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się z uwzględnieniem możliwości ucznia, w oparciu o oceny za:

- 1) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.;
- 2) sprawdziany;
- 3) prace klasowe;
- 4) odpowiedzi ustne i kartkówki;
- 5) aktywność;
- 6) prace domowe;
- 7) pracę w grupach;
- 8) zeszyt;
- 9) udział w uroczystościach szkolnych, wystawach, szkolnych konkursach, itp.

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

§ 70

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.
3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 71

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej negatywnej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz umieszczają informację w dzienniku elektronicznym.

2. Po otrzymaniu informacji wychowawca niezwłocznie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) i powiadamia ich o grożących śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów. Otrzymanie informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Niezgłoszenie się rodziców (prawnych opiekunów) do Szkoły na wezwanie wychowawcy, zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic (prawny opiekun) winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego wyższych niż niedostateczne śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja powinna być zapisana w odpowiednim zeszycie przedmiotowym i dzienniku elektronicznym.

§ 72

1. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena ta jest zaniżona.
2. Odwołanie od przewidywanej klasyfikacyjnej oceny rocznej składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej, umotywowanej prośby do nauczyciela przedmiotu w terminie trzech dni od uzyskania informacji z zastrzeżeniem, że uczeń uczestniczył we wszystkich pracach kontrolnych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym WSO.
3. Nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmuje decyzję w ciągu trzech dni od złożenia odwołania.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
5. Zakres i formę egzaminu sprawdzającego ustala nauczyciel przedmiotu.

6. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o umożliwienie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uważają, iż wystawiona ocena jest zbyt niska. Termin złożenia pisma upływa po trzech dniach od daty uzyskania informacji przez ucznia.
2. Dyrektor Szkoły wraz z pedagogiem Szkoły i wychowawcą dokonują wspólnie analizy częściowych punktów zachowania, frekwencji oraz dokumentacji dotyczącej ucznia, zapisywanej w zeszytach przez poszczególnych nauczycieli. O terminie spotkania i zaproszeniu na nie, rodzic (prawny opiekun) ucznia jest informowany telefonicznie przez wychowawcę klasy.
3. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy po spotkaniu jest ostateczna i rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o niej na piśmie.

§ 74

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w czasie pierwszego miesiąca drugiego semestru do uzupełnienia tych treści przedmiotowych, które będą niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści i formę sprawdzenia wiadomości, ustala nauczyciel przedmiotu.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej:
- 1) uczeń nieklasyfikowany, który chce zdawać egzamin klasyfikacyjny, lub rodzice (prawni opiekunowie) tego ucznia, muszą złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu;
 - 2) uczeń w przypadku nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania może zdawać egzamin klasyfikacyjny, gdy:
 - a) ocena zachowania nie jest niższa niż poprawna,
 - b) w ciągu całego czasu przeznaczonego na zajęcia szkolne nieobecność nieusprawiedliwiona nie przekroczyła 30%; za nieobecność usprawiedliwioną uważa się zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie wypisane przez rodziców;
 - 3) w sytuacji, gdy uczeń nie spełnia wymagań zawartych w punkcie 2, w wyjątkowych sytuacjach życiowych, na wniosek wyłącznie wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły, na zebraniu Rady Pedagogicznej, po wygłoszeniu opinii w tej sprawie przez zgłaszającego wniosek, odbywa się jawne głosowanie. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny, jeśli wygłoszoną opinię poprze w głosowaniu jawnym więcej niż połowa obecnych członków Rady.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.

§ 76

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 75 ust 2 i 3 oraz egzamin klasyfikacyjny dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 77

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną:

2) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo

3) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

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

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 78

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się na piśmie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później

jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 80

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 79 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji, o której mowa w § 79 ust. 3 wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 7) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 8) termin sprawdzianu;
 - 9) imię i nazwisko ucznia;
 - 10) zadania sprawdzające;
 - 11) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

PROMOWANIE

§ 81

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 82

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 83

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania

przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 84

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w kwietniu;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 85

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego

z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

§ 86

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w § 83 ust. 3 pkt 4;
- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 83 ust. 3 pkt 4, wskazanego w deklaracji;
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu

lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 87

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 88

1. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I RODZICE

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 89

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 4. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 5. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko, zamieszkałe w obwodzie szkoły, obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

PRZYJĘCIE UCZNIA DO SZKOŁY**§ 90**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) kandydata. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

3. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice (prawni opiekunowie) dziecka przekazują Dyrektorowi Szkoły, uznane przez nich za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.

PRAWA UCZNIA

§ 91

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki na zasadzie równych szans;
 - 2) znajomości swoich praw;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 5) posiadania pełnej wiedzy na temat zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
 - 8) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 13) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadku trudności;
 - 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, świetlicy podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 18) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 19) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły.
2. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 92

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie Szkoły* i innych dokumentach regulujących pracę Szkoły;
 - 2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego i klasowego;
 - 3) udziału w zajęciach, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 6) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach;
 - 7) godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 8) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz, dbania o honor i tradycję Szkoły;
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 11) dbania o schludny wygląd i noszenia ustalonego stroju szkolnego;
 - 12) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 13) w rozmowie z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły zachować właściwą postawę i kulturę słowa – uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych; podobną postawę nacechowaną życzliwością i zrozumieniem uczniowie mają obowiązek wykazywać wobec kolegów z klasy i całej Szkoły;
 - 14) rzetelnego wywiązywania się z zadań powierzonych przez nauczycieli;
 - 15) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 16) ochrony własnego życia i zdrowia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 17) dbania o wspólne dobro, ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
 - 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;

- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
 - 4) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
 - 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich wyraźnej zgody;
 - 6) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci.
 - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
 - 8) przynoszenia cennych rzeczy lub większej ilości pieniędzy, gdyż Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych naruszającego dobro osobiste uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz powodującego zakłócanie prowadzonych zajęć. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
4. Na terenie Szkoły obowiązuje *Regulamin zachowania uczniów*, udostępniony dla wszystkich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej dla rodziców (prawnych opiekunów) i w każdej sali lekcyjnej.
5. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

§ 93

1. Obowiązkiem ucznia jest regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w Szkole.
2. Przyczyny uprawniające ucznia do usprawiedliwienia jego nieobecności w Szkole:
 - 1) choroby;
 - 2) trudna sytuacja rodzinna;
 - 3) wypadki;
 - 4) zdarzenia losowe.
3. Nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco:
 1. o przyczynie dłuższej nieobecności ucznia w Szkole rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować Szkołę w ciągu trzech dni;
 2. w przypadku braku informacji ze strony rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca klasy czwartego dnia nieobecności ucznia w Szkole, podejmuje działania mające na celu wyjaśnić przyczyny nieobecności ucznia;

3. uczeń oddaje wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie lekarskie następnego dnia po powrocie do Szkoły;
4. w przypadku zaległego wniosku o usprawiedliwienia należy dostarczyć go nie później niż do piątego dnia następnego miesiąca; po tym terminie wychowawca nie przyjmuje zaległych usprawiedliwień; godziny pozostają nieusprawiedliwione.
4. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się z uwzględnieniem następujących form i terminów:
 - 1) prawo do usprawiedliwiania nieobecności przysługuje:
 - a) rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia, który nie ukończył 18 lat,
 - b) uczniowi pełnoletniemu, który sam dostarcza wniosek z podaniem przyczyny nieobecności;
 - 2) usprawiedliwienia należy dostarczyć do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – do innego nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) formy dostarczania prośby o usprawiedliwienie:
 - a) pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, dostarczony przez ucznia, zawierający:
 - datę sporządzenia wniosku,
 - imię i nazwisko ucznia, którego wniosek dotyczy,
 - klasę, do której uczeń uczęszcza,
 - dokładną datę nieobecności ucznia w Szkole,
 - przyczynę nieobecności ucznia w Szkole,
 - czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna) lub pełnoletniego ucznia;
 - b) dopuszczalne jest przyjmowanie prośb o usprawiedliwienie bezpośrednio z ust rodziców (prawnych opiekunów), np. podczas wywiadówki (brak takiej możliwości przez telefon, szczególnie w przypadkach uniemożliwiających identyfikację rozmówcy), jeżeli termin jest zgodny z warunkami określonymi w ust.2 pkt 3 i 4,
 - c) w formie wiadomości tekstowej przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Dostarczenie wniosku o usprawiedliwienie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności ucznia w Szkole. Decyzję o uznaniu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwione podejmuje wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który dokonuje oceny, czy dostarczony wniosek spełnia wszystkie kryteria określone w niniejszym Statucie.

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW**§ 94**

1. Na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady ubierania się uczniów:

1) na co dzień:

- a) stonowana gama barw,
- b) czysty ubiór bez prowokacyjnych nadruków,
- c) przykryte ramiona, brzuch i pośladki,
- d) dla dziewcząt spódnica o stosownej długości,
- e) brak krzykliwych ozdób (dopuszcza się noszenie kolczyków typu wkrety tylko w uszach; na zajęciach sportowych obowiązuje zakaz noszenia wszelkich ozdób),
- f) fryzura nieekstrawagancka,
- g) włosy niefarbowane,
- h) krótkie, zadbane, niepomalowane paznokcie;

2) podczas oficjalnych uroczystości szkolnych, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, jubileusze; uroczyste apele z okazji świąt narodowych oraz innych ważnych wydarzeń szkolnych obowiązuje strój szkolny galowy:

- a) dla dziewcząt: biała bluzka, spódnica do kolan w kolorze granatowym lub czarnym,
- b) dla chłopców: biała koszula, długie klasyczne spodnie w kolorze granatowym lub czarnym;

3) obowiązkowa jest zmiana obuwia.

2. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

3. Wniosek o wprowadzenie w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

4. Wzór jednolitego stroju, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor Szkoły, w przypadku gdy wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

NAGRODY

§ 95

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wysoką frekwencję;
 - 3) pracę społeczną;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) wybitne osiągnięcia;
 - 6) dzielność i odwagę;
 - 7) 100 % frekwencję.
4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców lub ufundowana przez sponsora na wniosek Rady Pedagogicznej. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, a o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu lub Dyrektor Szkoły;
 - 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Pedagogiczną zakupiona z budżetu szkoły, której koszty mieszczą się w limicie przyznanym przez dyrektora szkoły. Nagrody są przyznawane zgodnie z *Regulaminem przyznawania nagród rzeczowych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku*;
 - 6) nagroda w postaci częściowo lub całkowicie sponsorowanego wyjazdu edukacyjnego;
 - 7) umieszczenie na tablicy ogłoszeń zdjęć najlepszych uczniów Szkoły z podanymi średnimi ocen oraz najlepszymi wynikami ze sprawdzianów zewnętrznych;
 - 8) umieszczenie na stronie internetowej Szkoły nazwisk najlepszych uczniów po uzyskaniu zgody od rodziców (prawnych opiekunów) na publikację danych osobowych. Rodzice

(prawni opiekunowie) mogą też wyrazić zgodę na umieszczenie wybranej przez nich fotografii dziecka;

9) nagroda Dyrektora Szkoły;

10) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);

11) stypendium.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

6. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi rodzicowi (prawnemu opiekunowi) prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

KARY

§ 96

1. Uczeń może być ukarany za:

1) nieprzestrzeganie *Statutu Szkoły* i innych dokumentów regulujących pracę Szkoły;

2) naruszanie godności ludzkiej:

a) naruszanie nietykalności cielesnej;

b) używanie wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych);

3) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć dydaktycznych, spóźnianie się;

4) dewastację i niszczenie majątku szkolnego;

5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych;

6) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków;

7) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów;

8) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;

9) używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego w sytuacjach naruszających dobro osobiste uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

10) inne negatywne zachowania.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy i nauczyciela;
- 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy lub pedagoga z uczniem;
- 3) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawcę lub pedagoga;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły na apel;
- 6) zawieszenie w prawach ucznia związanych z udziałem w imprezach klasowych i szkolnych na czas określony; zawieszenia dokonuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek pedagoga i wychowawcy klasy;
- 7) przeniesienie decyzją Rady Pedagogicznej do klasy równoległej;
- 8) przeniesienie do innej szkoły.

3. Hierarchia stosowania kar wymieniona w ust. 2 może ulec zmianie w przypadku:

- a. zająścia zdarzeń zagrażających życiu i zdrowiu, tj. pobić innych dzieci, pracowników Szkoły lub innych osób przebywających na terenie Szkoły;
- b. obrażania i używania skrajnych wulgaryzmów wobec innych osób przebywających na terenie Szkoły.

4. W przypadku zastosowania kar wymienionych w ust. 3 – wymierzenie kary odbywa się podczas apelu wszystkich klas, a uczeń jest poproszony o wystąpienie przed front stojących klas.

5. W przypadku umyślnego dopuszczenia się dewastacji mienia szkolnego przez ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczone mienie Szkoły – są zobowiązani osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, bądź odkupić zniszczony element wyposażenia Szkoły.

6. W przypadku nieprzestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas lekcji lub wykorzystania ich podczas przerw do innych celów niż rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) nauczyciel jest zobowiązany odebrać uczniowi telefon, a jedyną możliwością odzyskania go jest osobiste odebranie przez rodzica (prawnego opiekuna).

7. Uczeń z nieusprawiedliwioną absencją większą niż 5% nie może otrzymać nagrody książkowej na koniec roku szkolnego, jak również najwyższej oceny zachowania.

§ 97

1. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi) prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 98

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) wielokrotnego, brutalnego stosowania przemocy fizycznej;
 - 2) systematycznego uniemożliwiania prowadzenia zajęć;
 - 3) posiadania oraz rozprowadzania środków odurzających lub bycia pod ich wpływem;
 - 4) gdy zastosowanie kar z § 96 ust. 2 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 5) gdy w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku zaistnienia zdarzeń wymienionych w ust. 1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Niniejszy przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 99

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) wychowawca w realizacji zadań utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) systematycznie i ściśle współpracują ze Szkołą i organami nadzorującymi Szkołę, a istotnym celem tej współpracy jest wspólne rozstrzyganie spraw

związanych z kształceniem, wychowaniem i opieką nad dziećmi, a także troska o ich wszechstronny rozwój;

3) współdziałanie nauczycieli i rodziców to istotny czynnik prawidłowego funkcjonowania Szkoły i rodziny, który:

- a) warunkuje harmonijny rozwój uczniów,
- b) wpływa na ich postępy w nauce,
- c) daje szansę ciągłego doskonalenia się nauczycieli i rodziców jako wychowawców odpowiedzialnych za wielostronny rozwój dzieci;

4) prawidłową pracę dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, a także prawidłowy proces rozwoju dzieci, umożliwiają cele współpracy:

- a) uświadomienie rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez Szkołę i dom,
- b) umacnianie więzi emocjonalnej między nauczycielami i rodzicami podczas wspólnie wykonywanych zadań,
- c) umożliwienie dwukierunkowego porozumienia się nauczycieli i rodziców na zasadzie demokratyzmu i partnerstwa,
- d) wymiana opinii i spostrzeżeń, np. w sprawie rozwoju fizycznego, społecznego i psychicznego uczniów lub odczuwanych przez nich potrzeb psychospołecznych,
- e) sugerowanie rodzicom określonych form oddziaływań wychowawczych, za pomocą których mogliby wydatnie pomóc swym dzieciom w nauce i zachowaniu,

5) ułatwienie nauczycielom zrozumienia stosunku ucznia do swej rodziny oraz jej oczekiwań wobec niego.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Współpraca przebiega w sposób aktywny i świadomy z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) zasada pozytywnej motywacji – nieodzownym warunkiem skutecznego współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) jest całkowicie dobrowolny udział w wykonywaniu wspólnych zadań na rzecz Szkoły i rodziny;
- 2) zasada partnerstwa – równorzędne prawa i obowiązki nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) zasada wielostronnego przepływu informacji – konieczność uruchomienia różnych kanałów porozumienia między nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) zasada jedności oddziaływań – konieczność realizowania przez Szkołę i rodzinę zgodnych celów w pracy wychowawczej;

- 5) zasada aktywnej i systematycznej współpracy – potrzeba czynnego udziału i stałego zaangażowania się w wykonywanie zadań inicjowanych i organizowanych podczas współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Współpraca rodziców (prawnych opiekunów) ze Szkołą dotyczy:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem;
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.
4. Istotnym uzupełnieniem form współpracy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest powołanie do życia Rady Rodziców, która reprezentuje rodziców (prawnych opiekunów) w Szkole.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w Szkole i danym oddziale;
 - 2) zapoznania się z przepisami prawa szkolnego, a w szczególności ze *Statutem Szkoły*, *Wewnątrzszkolnym systemem oceniania*, *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*, oraz innymi dokumentami Szkoły;
 - 3) rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, dotyczących w szczególności postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności szkolnych, nieobecności;
 - 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, za pośrednictwem Rady Rodziców, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) udziału w życiu Szkoły poprzez pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, a także poprzez pracę w Radzie Rodziców.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 5) udzielania wychowawcom klas pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 6) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka;
 - 7) dbania o higienę osobistą dziecka;

- 8) zapewnienia podręczników (nie dotyczy podręczników kupowanych przez Szkołę), zeszytów, przyborów szkolnych oraz ustalonego stroju szkolnego i sportowego;
 - 9) systematycznego udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy;
 - 10) kontaktu ze Szkołą na wezwanie wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 11) powiadamiania wychowawcy i usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole.
7. Formy współpracy nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) zbiorowe:
 - a) robocze:
 - informowanie rodziców (prawnych opiekunów) na temat osiągnięć szkolnych uczniów,
 - zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w Szkole i danym oddziale oraz przepisami prawa szkolnego,
 - informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o sprawach wychowawczych,
 - b) towarzyskie:
 - okolicznościowe,
 - z okazji uroczystości oraz imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
 - c) z ekspertem (np. pedagogiem, psychologiem, lekarzem, socjologiem, itp.):
 - dotyczące trudności wychowawczych i dydaktycznych,
 - poświęcone pedagogizacji rodziców (prawnych opiekunów) w formach zorganizowanych;
 - 2) indywidualne:
 - a) konsultacje pedagogiczne,
 - b) wizyty domowe,
 - c) kontakty korespondencyjne:
 - dziennik elektroniczny,
 - listy do rodziców(prawnych opiekunów),
 - rozmowy telefoniczne.
8. Indywidualne spotkania rodzica (prawnego opiekuna) z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, pełnionego dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 100

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 101

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 102

1. W sprawach nieuregulowanych w *Statucie Szkoły* ma zastosowanie *Prawo oświatowe oraz Ustawa o systemie oświaty* wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Na wniosek organów Szkoły można dokonać w *Statucie Szkoły* zmian, które uchwała Rada Szkoły.
3. W przypadku co najmniej trzech nowelizacji upoważnia się Dyrektora Szkoły do opublikowania w formie obwieszczenia tekstu jednolitego *Statutu Szkoły*.

§ 103

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

§ 104

§ 20 ust. 6 pkt 21 – 23 oraz § 58 ust. 1 pkt 19 – 21 tracą moc 31 sierpnia 2019 r.

Załącznik nr 1

do Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Braci Jeziorowskich w Płocku

1. § 28 o dotychczasowym brzmieniu:

NAUCZANIE JĘZYKA MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§ 28

4. Szkoła za zgodą organu prowadzącego umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej w *Międzyszkolnym Zespole Nauczania Mniejszości Ormiańskiej*.

5. W zależności od potrzeb, możliwe jest zorganizowanie w Szkole oddziałów sportowych.

6. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

otrzymuje brzmienie:

ZASADY ORGANIZACJI NAUCZANIA UCZNIÓW NALEŻĄCYCH DO MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH LUB ETNICZNYCH ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH

§ 28

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej lub etnicznej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 2) naukę historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 3) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć w ramach posiadanych środków finansowych.

2. Organizacja nauczania:

- 1) naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz nauczanie historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
- 2) wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zapisie ucznia do szkoły, najpóźniej do 20 września – są one ważne do czasu ukończenia szkoły;
- 3) zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej jest organizowana w formie dodatkowej nauki.

3. Miejsce organizacji nauczania:

- 1) nauczanie języka mniejszości narodowej lub etnicznej może być organizowane w szkole:

- a) w oddziałach z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej lub etnicznej, przy czym zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - b) w grupach międzyklasowych;
- 2) w międzyszkolnych zespołach nauczania organizowanych w szkołach wskazanych przez organ prowadzący.
4. Oddziały z dodatkową nauką języka mniejszości narodowej lub etnicznej są organizowane wówczas, gdy na naukę języka mniejszości narodowej lub etnicznej na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka mniejszości narodowej lub etnicznej organizuje się w grupach międzyklasowych, przy czym: grupa międzyklasowa – utworzona z uczniów różnych klas – pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
5. Jeśli w szkole nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości narodowej z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z braku nauczyciela, dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu szkołę, który uwzględniając możliwości komunikacyjne, organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Liczba uczniów w zespole międzyszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16.
6. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka mniejszości narodowej na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 3 godziny tygodniowo.
7. Nauczanie języka, historii i geografii kraju pochodzenia mniejszości lub języka grupy etnicznej odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
8. W wykonywaniu zadań związanych z umożliwianiem uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej dyrektor współdziała z organizacjami mniejszości narodowych.
9. Przy Szkole działa *Międzyszkolny Zespół Nauczania Mniejszości Ormiańskiej*, którego funkcjonowanie określa *Regulamin*.
10. W zależności od potrzeb, możliwe jest zorganizowanie w Szkole oddziałów sportowych.
11. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

2. Rozdział VI otrzymuje tytuł: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.

3. W § 53 w ust. 4 w pkt 2 i 3: słowo „WSO” zastępuje się słowem „WO”.

4. W § 58 w tytule paragrafu, w ust. 1, w ust. 1 pkt od 1 do 18 oraz w ust. 2: słowa „Przedmiotowy system” zastępuje się słowami „Przedmiotowe zasady”.