

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 1/344/17/18 z dnia 28 listopada 2017 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 22
IM. JANUSZA KORCZAKA W PŁOCKU



Tekst ujednolicony uwzględniający zmiany wprowadzone:

1. Uchwałą nr 1/346/17/18 z dnia 30 stycznia 2018r.
2. Uchwałą nr 1/347/17/18 z dnia 10 kwietnia 2018r.
3. Uchwałą nr 6/350/17/18 z dnia 31 sierpnia 2018r.
4. Uchwałą nr 2/351/18/19 z dnia 11 września 2018r.
5. Uchwałą nr 2/352/18/19 z dnia 8 listopada 2018r.
6. Uchwałą nr 1/356/18/19 z dnia 14 lutego 2019r.
7. Uchwałą nr 1/357/18/19 z dnia 4 kwietnia 2019r.
8. Uchwałą nr 1/358/18/19 z dnia 23 maja 2019r.
9. Uchwałą nr 5/361/18/19 z dnia 29 sierpnia 2019r.
10. Uchwałą nr 2/367/19/20 z dnia 28 stycznia 2020r.

Spis treści

<i>Rozdział I Podstawowe informacje o Szkole</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział II Cele i zadania Szkoły</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje</i>	<i>10</i>
<i>Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły</i>	<i>17</i>
<i>Rozdział V Pracownicy pedagogiczni Szkoły</i>	<i>30</i>
<i>Rozdział VI Pracownicy niepedagogiczni Szkoły</i>	<i>41</i>
<i>Rozdział VII Rodzice</i>	<i>42</i>
<i>Rozdział VIII Uczniowie</i>	<i>46</i>
<i>Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</i>	<i>55</i>
<i>Rozdział X Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie</i>	<i>84</i>
<i>Rozdział XI Postanowienia końcowe</i>	<i>86</i>

Rozdział I

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zmianami);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zmianami);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 poz. 1189);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Płocka i właściwych zarządzeń Prezydenta Miasta Płocka dotyczących Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku.

§ 2.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 22 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59, ze zmianami);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku oraz ich rodziców oraz prawnych opiekunów;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 poz. 1189);
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku;

- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Płock;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów – należy przez to rozumieć Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku.
2. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ulicy Czwartaków 6 w Płocku.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Płock, z siedzibą w Płocku przy ul. Stary Rynek 1, 09-400 Płock.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku, jest publiczną szkołą podstawową działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji w szkole podstawowej aż do jej ukończenia;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
 - 5) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I - III oraz IV – VIII.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
4. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W Szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne umożliwiające edukację uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy, duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.
7. Kształcenie w Szkole odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

§ 6.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
-

§ 9.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:
 - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
 - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w klasach I-VIII 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 uczniów 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.

§ 10.

1. Realizacji celów i zadań Szkoły służą działania podejmowane:
 - 1) w zakresie edukacji poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego zawartych w niniejszym Statucie;
 - c) prowadzenie zajęć religii lub etyki, realizowanych na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - d) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia

- uniemożliwia uczęszczanie do Szkoły, realizowanego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- e) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw itp.;
 - f) realizację indywidualnego toku lub programu nauki, prowadzoną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - g) wprowadzanie klas autorskich oraz innowacji programowych, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - h) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych;
 - i) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw, krajoznawstwa, turystyki itp.;
 - j) prowadzenie oddziałów integracyjnych i sportowych, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) w zakresie działań wychowawczych poprzez:
- a) realizację Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) opracowanie i realizację Klasowych planów wychowawczo-profilaktycznych dla poszczególnych oddziałów;
 - c) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia;
- 3) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) w zakresie opieki nad dziećmi poprzez:
- a) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań Szkoły, zawartych w przyjętych w Szkole procedurach w zakresie bezpieczeństwa;
 - b) organizację i realizację dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, na zasadach określonych w Regulaminach Dyżurów Nauczycieli;
 - c) organizowanie opieki nad uczniami w trakcie szkolnych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas których nauczyciel prowadzący je odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - d) organizowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych;
 - e) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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 edukacyjne z religii, etyki;
 - 7) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

9) inne zajęcia edukacyjne.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami Szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1) organy zarządzające Szkołą:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - 2) organy społeczne Szkoły:
 - a) Rada Rodziców;
 - b) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 12.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy prawa.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawowanie kontroli zarządczej;
 - 6) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w odrębnych przepisach prawa;
 - 7) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 8) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi MEN;
 - 9) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - 10) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania;
 - 11) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na

- spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania;
 - 13) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły oraz sprawowanie kontroli jego realizacji;
 - 14) zawiadamianie Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły;
 - 15) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
 - 16) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w § 59 niniejszego Statutu;
 - 17) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego;
 - 18) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do klas I spoza obwodu Szkoły;
 - 19) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
 - 20) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych oraz przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 21) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 22) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
 - 23) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 24) organizowanie wspomagania 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;
 - 25) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programu (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
 - 26) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 27) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
 - 28) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 29) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie;
 - 30) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 31) przyznawanie nagród i wymierzanie kar;
 - 32) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
 - 33) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 34) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 35) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców stwarzanie warunków do działania w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 36) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy;
 - 37) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) organizację pracy Szkoły;
 - 2) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły;
 - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Szkoły oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony ppoż. pomieszczeń;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) celowe wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) równomierne obciążanie nauczycieli zadaniami szkolnymi;
 - 11) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym, organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący.
8. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele Szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy i Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian, a także uchwalanie go;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;

- 4) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 9) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, 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 sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
 - 6) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
 - 9) kandydata do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo nie zostanie wyłoniony w wyniku konkursu oraz Dyrektora Szkoły, w przypadku powierzenia mu stanowiska na kolejny okres;
 - 10) inne kwestie dotyczące funkcjonowania Szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych 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.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez 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.

11. Rada Pedagogiczna, przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku, analizuje pracę Szkoły i formułuje wnioski do dalszej działalności.
12. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa, uchwalony przez ogół uczniów, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:
 - 1) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Szkoły;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) redagowania i wydawania materiałów informacyjnych;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości finansowych, zapewnia środki materialne niezbędne dla funkcjonowania organów Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
3. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
4. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
5. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
7. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

8. W wyborach, o których mowa w punkcie 7, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do uczniów klas I-VIII;
 - 2) opiniowanie, w przypadkach o których mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 7) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w odrębnych przepisach prawa.
10. Rada Rodziców może:
 - 1) występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) wnioskować do Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.
11. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
12. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
13. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej.

§ 16.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów Szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
4. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 3:
 - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;

- 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
 - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania stanowiące Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
 - 4) plan pracy Szkoły,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania.

§ 18.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych i fakultatywnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w klasach I-VIII wspólnie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określają odrębne przepisy prawa.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy prawa.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
5. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego wychowawcy.
6. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
8. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 20.

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzje o tworzeniu oddziałów integracyjnych, sportowych i innych oddziałów innowacyjnych, uwzględniając możliwości bazowe i kadrowe placówki.
2. Szczegółowe zasady powoływania oddziałów integracyjnych, sportowych i innych oddziałów innowacyjnych określają odrębne przepisy prawa.

§ 21.

1. W oddziałach sportowych realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
3. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
8. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
9. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.
10. Zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.

§ 22.

1. W Szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.
2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi 20 uczniów, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 3, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
8. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 6 określają odrębne przepisy prawa.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy w klasach I-VIII w Szkole są:
 - 1) w klasach I-III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV-VIII zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym z elementami nauczania blokowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w Tygodniowym Planie Zajęć Edukacyjnych.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć przewidzianego ramowym planem nauczania.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ustala inny czas trwania lekcji i przerw.

§ 24.

1. W klasach I-VIII religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione także w formie pisemnej.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki mogą być objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w ramach świetlicy szkolnej.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV-VIII;
 - 1) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

6. Szkoła podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

§ 24a.

1. Celem realizacji Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
 - 1) w klasach I-III wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji;
 - 2) w klasach IV-VI poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;
 - 3) w klasach VII-VIII wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym są w Szkole kierowane do:
 - 1) uczniów i obejmują: udzielanie porad i konsultacji indywidualnych, prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z następującymi obszarami: w klasach I-III- Poznanie siebie, Świat zawodów i rynek pracy, Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, w klasach IV-VIII - Poznanie własnych zasobów, Świat zawodów i rynek pracy, Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, pracę z uczniem nad przygotowaniem „portfolio” zawodowego, aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów np. poprzez udział w konkursach, przygotowywanie określonych zadań na zajęcia przedmiotowe, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych, określanie potencjału edukacyjno-zawodowego, prowadzenie kół zainteresowań, organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy, stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak np. targi edukacyjne, wizyty studyjne w szkołach i instytucjach rynku pracy, umożliwianie udziału w spotkaniach informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, informowanie o ofercie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych, umożliwienie udziału w spotkaniach z absolwentami szkoły (prezentacje ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego), wspieranie uczniów w przygotowaniu Indywidualnych Planów Działania (IPD), organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów, organizowanie spotkań z inspirującymi osobami (pasjonatami, autorami innowacyjnych rozwiązań – ludźmi, którzy odnieśli sukces zawodowy), organizowanie wycieczek zawodoznawczych, organizowanie imprez o charakterze zawodoznawczym, np. konkursy, prezentacje zawodów, udostępnianie materiałów multimedialnych (np. gier edukacyjnych, filmów i innych e-zasobów) ułatwiających samopoznanie, podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) rodziców i obejmują: organizowanie spotkań informacyjno-doradczych z doradcą zawodowym, inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji działających na

- ryнку pracy, prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów, informowanie o targach edukacyjnych, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (między innymi poprzez tablice informacyjne i dziennik elektroniczny), włączanie rodziców w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym w szkole;
- 3) nauczycieli i obejmują: umożliwienie udziału w szkoleniach z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzenie lekcji otwartych, zwoływanie szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej, inicjowanie kontaktów z przedstawicielami instytucji rynku pracy, udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego, wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego.
3. Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów są realizowane podczas:
- 1) grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym prowadzonych przez doradcę zawodowego, które wynikają z ramowych planów nauczania;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców – m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego, psychologa, pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli;
 - 4) innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole lub poza nią (konkursy, wizyty zawodoznawcze, szkolne targi edukacyjne itp.).
4. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej:
- 1) Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym, współpracuje z nauczycielami i specjalistami w celu realizacji WSDZ, wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi, zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze;
 - 2) doradca zawodowy odpowiada za systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie uczniów na działania związane z realizacją orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe z zakresu doradztwa zawodowego, opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami WSDZ oraz koordynuje jego realizację, wspiera nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami, gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe, organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym, współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym, gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym, współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych,

instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;

- 3) wychowawcy oddziałów określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej, współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci, współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 4) nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów, przygotowują uczniów do udziału w konkursach np. zawodoznawczych, prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe, organizują w sali edukacji wczesnoszkolnej kąciki zawodoznawcze, współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) specjaliści określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów, współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów, włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty), współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 6) nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym, opracowuje, aktualizuje i udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego, włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) nauczyciele – wychowawcy świetlicy szkolnej włączają w zajęcia realizowane w świetlicy szkolnej treści z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, organizują w sali kąciki zawodoznawcze, rozpoznają i wspierają w rozwoju zdolności i uzdolnienia uczniów, wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielają uczniom informacji o możliwościach korzystania z usług doradcy zawodowego.
5. Działania związane z doradztwem edukacyjno-zawodowym realizowane są:
- 1) w sali, w której znajduje się komputer z dostępem do Internetu oraz rzutnik multimedialny w zakresie zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) w gabinecie lub pokoju z dostępem do Internetu dla doradcy zawodowego oraz dla uczniów w przypadku indywidualne zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia

- i zawodu;
- 3) w oparciu o zasoby biblioteki szkolnej, a w szczególności:
 - a) przewodniki po zawodach, teczki informacji o zawodach, poradniki, materiały zawodoznawcze, ulotki, broszury, klasyfikacja zawodów i specjalności itp.);
 - b) zbiory informacji drukowanych (informatory, ulotki, czasopisma specjalistyczne, itp.);
 - c) zbiory informacji multimedialnych (filmy, płyty CD, programy komputerowe itp.).
 6. Realizując orientację zawodową i doradztwo zawodowe kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez diagnozowanie predyspozycji zainteresowań zawodowych uczniów, udzielanie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery, prowadzenie dla uczniów zajęć grupowych z doradztwa zawodowego, konsultowanie z doradcą zawodowym działań i dokumentów szkolnych (np. opracowań WSDZ);
 - 2) szkołami ponadpodstawowymi poprzez udzielanie informacji na temat oferty edukacyjnej i zawodowej oraz zasad rekrutacji, itp., prowadzenie laboratoriów, wykładów i warsztatów, rozwijających zainteresowania uczniów, organizowanie imprez o charakterze zawodoznawczym, organizowanie Dni Otwartych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) urzędami pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej poprzez informowanie o zmianach i trendach na lokalnym i krajowym rynku pracy, przedstawianie prognozy zapotrzebowania wśród pracodawców na pracowników, udostępnianie zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych, współorganizowanie przedsięwzięć z zakresu doradztwa zawodowego, udostępnianie publikacji m.in. na temat sytuacji na rynku pracy, współorganizowanie spotkań informacyjno-doradczych, np. dotyczących sytuacji na lokalnym rynku pracy;
 - 4) Cechami Rzemiosł Różnych poprzez udostępnianie informacji o organizacji praktycznej nauki zawodu w rzemieśle, wyszukiwanie pracodawców (rzemieślników, u których uczniowie w przyszłości mogą realizować praktyczną naukę zawodu), organizowanie konkursów zawodoznawczych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) Ochotniczym Hufcem Pracy, centrum edukacji i pracy młodzieży, mobilnym centrum informacji zawodowej, młodzieżowym centrum kariery poprzez prowadzenie zajęć przygotowujących do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej oraz dalszego planowania kariery, prowadzenie seminariów, konferencji, warsztatów, wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach doradczych, umożliwianie udziału w różnych szkoleniach uczniom, którzy z rozmaitych powodów nie ukończyli szkoły podstawowej w przewidzianym terminie, diagnozowanie predyspozycji, zainteresowań zawodowych, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
 7. Realizacja orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego odbywa się w oparciu o opracowany i zatwierdzony do 30 września każdego roku, w roku szkolny 2018/2019 do 30 października, Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego podlegają ewaluacji, która stanowi podstawę do modyfikacji WSDZ. Dyrektor Szkoły, po konsultacji z doradcą zawodowym, ustala sposoby, zasady i harmonogram oraz obszary prowadzenia ewaluacji. Ewaluacja odbywa się w oparciu o rozmowy, obserwacje, analizę dokumentacji i ankiety.
-

§ 25.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowo–kadrowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne typu: koła zainteresowań, zajęcia terapeutyczne i inne, z uwzględnieniem, w szczególności, potrzeb i możliwości uczniów.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. Zasady rekrutacji na zajęcia pozalekcyjne oraz liczbę uczestników określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła zapewnia opiekę świetlicy szkolnej.
2. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
3. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez Dyrektora Szkoły Kierownik Świetlicy, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
 - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
6. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy, zobowiązani są respektować zawarte w §61 niniejszego Statutu zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
7. Zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej i naboru dzieci na zajęcia świetlicowe określone są Regulaminem Pracy Świetlicy.

§ 27.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej składa się z części magazynowej oraz wypożyczalni połączonej z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom swobodny dostęp do jej zbiorów.
4. Realizacji celów i zadań biblioteki szkolnej dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) opracowywanie zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych przygotowujących uczniów do korzystania z różnych

- źródeł informacji, w tym przy użyciu technologii informacyjnej;
- 5) organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, spotkania autorskie i inne imprezy czytelnicze).
 5. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
 6. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
 7. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
 8. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, rodzice, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
 9. Biblioteka szkolna jest pracownią ogólnopredmiotową służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
 10. Zbiory biblioteki szkolnej stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) programy szkolne;
 - 3) podręczniki;
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
 - 5) lektury popularnonaukowe;
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe;
 - 8) prasa;
 - 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz pozycje z zakresu pedagogiki i psychologii;
 - 10) zbiory specjalne (dokumenty dźwiękowe, audiowizualne i elektroniczne).
 11. Kontroli zbiorów biblioteki szkolnej dokonuje się na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat, na zasadach określanych w odrębnych przepisach prawa.
 12. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup nowości wydawniczych;
 - 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) inspirowanie do poszukiwania własnych zainteresowań i pasji;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
 - a) zakup literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;

- f) działania mające na celu poprawę stanu czytelnictwa;
- 3) rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) 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) współorganizowanie imprez czytelniczych (konkursy, wystawy, spotkania autorskie);
 - c) wymianę informacji o zbiorach.
- 13. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
- 14. Zasady wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Płocku.

§ 28.

1. W Szkole działa stołówka szkolna.
2. Zasady organizacji pracy stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
6. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

§ 29.

Dyrektor Szkoły przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania opiekuna praktyk.

§ 30.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego w Szkole regulują odrębne przepisy prawa.

§ 31.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9. Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
17. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, podczas których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji Szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

§ 32.

Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoły służą w szczególności:

- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i ppoż.;
- 2) biblioteka szkolna z czytelnią oraz Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) sale gimnastyczne;
- 5) boiska szkolne;
- 6) gabinety pielęgniarki i stomatologa;
- 7) gabinety pedagogów i psychologa;
- 8) gabinety terapeutyczne;
- 9) świetlica szkolna;
- 10) stołówka szkolna;
- 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 33.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) uroczystości pożegnania absolwentów;
 - 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych;
 - 4) uroczystości przekazania Sztandaru;
 - 5) uroczystości z okazji świąt państwowych i miejskich;
 - 6) innych cyklicznych uroczystości zgodnych z Planem Pracy Szkoły.
2. Ślubowanie klas pierwszych na Sztandar Szkoły odbywa się co roku podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Uroczystość przekazania Sztandaru przez poczet sztandarowy złożony z uczniów klas programowo najwyższych uczniom klas niższych odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 34.

1. Szkoła posiada własny Sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, będący jej uroczystym symbolem.
2. Sztandar podnosi rangę ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 22 na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – opiekun pocztu sztandarowego.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie, wchodzący w skład pocztu sztandarowego.
7. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.

Rozdział V

Pracownicy pedagogiczni Szkoły

§ 35.

1. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wicedyrektorzy;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) nauczyciele specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda;
 - 6) nauczyciele biblioteki szkolnej;
 - 7) nauczyciele świetlicy szkolnej;
 - 8) nauczyciele terapeutów;
 - 9) nauczyciel pełniący funkcję rzecznika praw ucznia.

§ 36.

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

§ 37.

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego i w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, a nadrzędnym celem jego pracy jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
4. Nauczyciel, w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz dbałością o zapewnienie im bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) nauczanie, wychowanie i opieka nad powierzonymi mu uczniami;
 - 2) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie;
 - 3) opracowywanie zadań na egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe;
 - 4) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - 5) realizowanie podstawy programowej określonej przez MEN;
 - 6) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych;

- 7) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminach dyżurów nauczycieli;
 - 8) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w kształceniu i wychowaniu uczniów oraz dbałość o wysoką jakość tych kontaktów;
 - 9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z innymi nauczycielami Szkoły oraz dbałość o wysoką jakość tych kontaktów;
 - 10) stałe pogłębianie wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez Szkołę lub instytucje pozaszkolne - dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 11) znajomość i przestrzeganie praw uczniów;
 - 12) znajomość oraz przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MEN regulujących pracę Szkoły;
 - 13) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów;
 - 14) ocenianie ucznia zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 16) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 17) zachowywanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych uczniów;
 - 18) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne;
 - 19) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Szkoły, dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 20) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 21) kształcenie oraz wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 22) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju oraz przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 23) wysłanie przez dziennik elektroniczny wiadomości z informacją o konieczności zwrotu zaległego sprawdzianu na następnej lekcji, w przypadku zaniedbania przez ucznia i jego rodziców obowiązku zwrotu sprawdzianu w ciągu 7 kolejnych dni zgodnie z §66, ust.2.
6. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu uczącego w oddziale integracyjnym należą

działania określone w ust. 5 pkt. 1 - 22, a ponadto:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, w tym diagnozą wstępną sporządzoną przez nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) wybór programów nauczania oraz podręczników, z uwzględnieniem możliwości optymalnego ich wykorzystania przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) przekazywanie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie uczniów niepełnosprawnych rozkładów materiału nauczania przewidzianych do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 4) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie uczniów z niepełnosprawnością dotycząca opracowywania indywidualnych programów nauczania.
 - 5) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie uczniów niepełnosprawnych dotycząca opracowywania toków lekcyjnych poszczególnych zajęć, imprez szkolnych oraz pozaszkolnych, z uwzględnieniem odpowiednich metod oraz form pracy, ukierunkowanych na aktywność i osiąganie sukcesów przez uczniów niepełnosprawnych
 - 6) współudział w procesie oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego ucznia niepełnosprawnego.
7. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych pracującego w oddziale integracyjnym należą działania określone w ust. 5 pkt. 1 - 22, a ponadto:
- 1) dokonywanie diagnozy wstępnej uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) opracowanie zakresu i sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) planowanie i realizacja zajęć lekcyjnych (w tym przygotowywanie kart pracy oraz redagowanie notatek z lekcji w oparciu o materiały, wskazówki udostępnione wcześniej przez nauczyciela przedmiotu) w sposób umożliwiający uczniom niepełnosprawnym integrację z pozostałymi członkami klasy oraz zapewniający osiągnięcie sukcesu wszystkim dzieciom; za stan notatek, kart pracy dla dziecka niepełnosprawnego i innych pomocy niezbędnych do realizacji toku lekcji oraz modyfikacje pisemnych sprawdzianów, kartkówki przygotowywanych dla dzieci niepełnosprawnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych pracujący w oddziale integracyjnym. Ocenę poprawności merytorycznej przygotowanych treści dokonuje nauczyciel przedmiotu i odpowiada za ich ostateczną wersję;
 - 5) inicjowanie oraz realizacja uroczystości klasowych, szkolnych, pozaszkolnych, przy współudziale nauczycieli przedmiotu, rodziców, w celu pełnej integracji;
 - 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez udzielanie instruktażu do codziennej pracy z uczniem w domu, wskazywanie specjalistów oraz instytucji społecznych wspomagających rozwój dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) współudział w procesie oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego ucznia niepełnosprawnego.

8. W miarę potrzeb nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:
 - 1) wychowawstwo;
 - 2) opiekę nad pracownią lekcyjną;
 - 3) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) opracowywanie statystyk szkolnych;
 - 5) pracę w komisjach egzaminacyjnych i zadaniowych;
 - 6) opiekę nad młodzieżą podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych;
 - 7) prowadzenie koła zainteresowań;
 - 8) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu;
 - 9) opiekę nad Samorządem Uczniowskim lub innymi organizacjami młodzieżowymi;
 - 10) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy placówki.
9. Nauczyciel, w szczególności, ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności osobistej oraz zawodowej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły;
 - 2) twórczych zmian w programie nauczania;
 - 3) wyboru programów, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych stosowanych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 4) decydowania o ocenie postępów swoich uczniów, zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów, zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Szkoły.
10. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz podejmowanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
11. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
 - 2) dodatku motywacyjnego;
 - 3) nagrody Dyrektora Szkoły;
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych oraz odznaczeń resortowych i państwowych.

§ 38.

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły oddziałowe oraz przedmiotowe, problemowo-zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. 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 Szkoły.

6. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 4) organizowanie doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 5) opracowywanie i ewaluację szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) organizowanie olimpiad i konkursów;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 9) organizowanie współpracy z placówkami edukacyjnymi i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 10) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 11) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 39.

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.
4. W przypadku oddziałów integracyjnych w pierwszym etapie kształcenia, funkcję wychowawcy pełni nauczyciel prowadzący, w drugim etapie kształcenia jeden z nauczycieli uczących w oddziale lub nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych.
5. W swojej pracy wychowawca realizuje zadania zawarte w Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
6. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań oraz dbałość o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, a także innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) informowanie ucznia o planach pracy Szkoły;
 - 5) zapoznavanie ucznia z zarządzeniami regulującymi działalność Szkoły;
 - 6) planowanie i organizowanie uroczystości klasowych, wycieczek i innych imprez pozaszkolnych;
 - 7) nadzorowanie frekwencji uczniów;
 - 8) powiadamianie rodziców o nieobecnościach uczniów w Szkole;
 - 9) ustalanie oceny zachowania ucznia;

- 10) prowadzenie dokumentacji pracy klasy;
 - 11) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami ucznia oraz dbałość o wysoką jakość tych kontaktów;
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych wobec uczniów, w szczególności tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasowym zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 14) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
7. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z porady merytoryczno-metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, poszczególnych nauczycieli, doradców metodycznych oraz pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 2) wnioskowania o udzielanie kar i nagród dla swoich wychowanków;
 - 3) opiniowania wniosków o przyznanie uczniom pomocy materialnej.

§ 40.

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz analizowanie 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) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 12) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością;
 - 13) wspieranie działań nauczycieli, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przepisów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) współdziałanie w opracowywaniu planów i programów Szkoły;
 - 16) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 17) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 18) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 19) prowadzenie dokumentacji pracy;
 - 20) dbałość o powierzony warsztat pracy i mienie szkolne;
 - 21) dbałość o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 22) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 41.

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny.
2. Do obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie działań: z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie wychowawców klas, nauczycieli oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przepisów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współudział w opracowywaniu planów i programów Szkoły;
- 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 13) dbałość o powierzony warsztat pracy i mienie szkolne;
- 14) dbałość o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 15) inicjowanie oraz prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 16) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 42.

1. Opiekę terapeutyczną nad uczniami sprawują, podczas zajęć terapeutycznych, terapeuci pedagogiczni.
2. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) dbałość o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami oraz odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenia dokumentacji prac;
 - 9) dbałość o powierzony warsztat pracy i mienie szkolne.

§ 43.

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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) realizowanie wynikających ze Statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

§ 44.

Do zadań nauczyciela 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45.

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia wybrany przez całą społeczność uczniowską, w demokratycznych wyborach.
2. Rzecznikiem Praw Ucznia może być nauczyciel mianowany lub nauczyciel dyplomowany.
3. Kandydatów może zgłaszać Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski.
4. Kandydat musi wyrazić zgodę na udział w wyborach.
5. Rzecznik Praw Ucznia powoływany jest przez Dyrektora Szkoły.
6. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa do końca kadencji Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może odwołać Rzecznika Praw Ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek samego Rzecznika.
8. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie niniejszego Statutu, regulaminów wewnętrznych i Konwencji Praw Dziecka oraz innych dokumentów regulujących prawa dziecka.
9. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) propagowanie praw ucznia,

- 2) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia,
 - 3) prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych,
 - 4) stała współpraca z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka,
 - 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
10. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo:
- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenia zapisów chroniących prawa ucznia,
 - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu,
 - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

§ 46.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
 - 4) prowadzenia lekcji bibliotecznych;
 - 5) upowszechniania literatury i czytelnictwa;
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej;
 - 7) wdrażania do poszanowania książek i czasopism;
 - 8) dbałości o powierzony warsztat pracy i mienie szkolne;
 - 9) dbałości o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
 - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów, zgodnie z obowiązującym przepisami;
 - 2) przeglądu, selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 3) opracowywania organizacji udostępniania zbiorów;
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości;
 - 5) analizy stanu czytelnictwa;
 - 6) przeprowadzania kontroli zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.
3. Szczegółowe zadania pracowników ujęte są w planie pracy biblioteki.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z uczniami, nauczycielami i rodzicami w zakresie:
 - 1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) gromadzenia zbiorów poprzez zasięganie opinii;
 - 3) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) wymiany informacji o wydarzeniach kulturalnych;
 - 2) organizacji wydarzeń promujących czytelnictwo;
 - 3) planowania zakupów książek.

§ 47.

1. W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów i stanowisko Kierownika Świetlicy według odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów.
3. Powierzenia funkcji Wicedyrektora lub stanowisko Kierownika Świetlicy, wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania z funkcji dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez Dyrektora Szkoły.
5. Do zadań Kierownika Świetlicy należy:
 - 1) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie projektów edukacyjnych realizowanych w świetlicy szkolnej;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli świetlicy;
 - 4) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 48.

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia stanowiska kierowniczego, wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także odwołania ze stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

Rozdział VI

Pracownicy niepedagogiczni Szkoły

§ 49.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.
2. Pracownicy zatrudnieni w Szkole na umowę o pracę, niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu oraz jego otoczenia w ładzie i czystości, a także dbałość o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
5. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) specjalista;
 - 4) starszy referent;
 - 5) starszy intendent;
 - 6) starsza woźna;
 - 7) woźna;
 - 8) sprzątaczką;
 - 9) szef kuchni;
 - 10) pomoc kuchenna;
 - 11) konserwator;
 - 12) robotnik do prac ciężkich;
 - 13) operator urządzeń;
 - 14) asystent nauczyciela;
 - 15) pielęgniarka.
7. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział VII

Rodzice

§ 50.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują ze Szkołą w oparciu o zasady:
 - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem;
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.
2. Rodzice reprezentowani są w Szkole przez Radę Rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i danego oddziału;
 - 2) udziału, za pośrednictwem Rady Rodziców, w wypracowaniu i uchwaleniu Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) bycia zapoznanymi ze Statutem Szkoły, Szkolnym Programem wychowawczo-profilaktycznym, przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedurami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym o jego postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń i trudności szkolnych, nieobecnościach;
 - 5) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji swojego dziecka;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 8) udziału w życiu Szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych, a także poprzez pracę w ramach Rady Rodziców;
 - 9) występowania z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) korzystania z systemu dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) udzielania wychowawcom oddziałów pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka;
 - 4) dbania o higienę osobistą dziecka;
 - 5) zapewniania zeszytów oraz przyborów szkolnych;
 - 6) systematycznego udziału w spotkaniach z nauczycielami;
 - 7) kontaktu ze Szkołą, na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 8) powiadamiania wychowawcy o nieobecnościach dziecka w Szkole oraz ich usprawiedliwiania;
 - 9) utrzymywania stałego kontaktu ze Szkołą, np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywania informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadania na skierowane do rodziców zapytania;
 - 10) udziału w zebraniach organizowanych dla rodziców;

- 11) wspieraniu procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły;
 - 12) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 13) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 14) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 15) informowania Dyrektora Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

§ 51.

1. Przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - 3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolnej strony internetowej;
 - 4) system dziennika elektronicznego służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 5) moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;
 - 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z przedstawicielami kierownictwa Szkoły (po wcześniejszym umówieniu).
2. Zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

§ 52.

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami a Szkołą (np. przekazywania informacji nt. propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych, usprawiedliwiania nieobecności), z wyjątkiem rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami (na które można się umówić za pośrednictwem tego systemu).
2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze Szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.
4. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/rodzica w danej kwestii.

5. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji z pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej, jaką jest Szkoła Podstawowa nr 22. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców naruszające dobra osobiste pracowników Szkoły będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.
6. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.
7. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka, wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
8. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
9. Pracownicy Szkoły powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki.
10. Miejscem rozmów nauczyciela z rodzicami o sprawach ucznia jest szkoła.
11. Spotkania z rodzicami odbywają się w miejscu i czasie do tego przeznaczonym. Nie udziela się rodzicowi informacji o postępach edukacyjno-wychowawczych ucznia na korytarzu szkolnym, w trakcie dyżuru, podczas zajęć i w każdej innej sytuacji, w której nauczyciel pełni opiekę nad uczniami.
12. Spotkania mają charakter zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych, spotkań okolicznościowych lub zajęć otwartych.
13. Zebrania z rodzicami odbywają się w ściśle określonych terminach. O terminach spotkań rodzice zostają powiadomieni na początku roku szkolnego. Zmiany mogą być dokonywane w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach. O spotkaniu wychowawca przypomina tydzień wcześniej – zawsze w formie pisemnej.
14. Obecność rodziców na zebraniach jest pożądana ze względu na wagę omawianych spraw z życia klasy i szkoły. W przypadku nieobecności z ważnych przyczyn, rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od zebrania.
15. Indywidualny kontakt nauczyciela z rodzicem dotyczy jedynie informacji o danym uczniu. O pozostałych sprawach poruszanych podczas zebrania rodzic dowiadyuje się indywidualnie od osób obecnych na zebraniu.
16. Decyzje podjęte przez osoby obecne na zebraniu są niepodważalne, wiążące dla wszystkich rodziców i nie podlegają dyskusji.
17. W sytuacjach wyjątkowych możliwy jest dodatkowy kontakt nauczyciela z rodzicami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Spotkanie powinno odbyć się w ciągu 7 dni.
18. W przypadku uchylania się od kontaktów rodzica z wychowawcą w przeciągu miesiąca wzywa się rodzica przez sekretariat szkoły. W przypadku braku kontaktu pedagog występuje do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

19. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają kolejno do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego pracę szkoły.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 53.

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 22 z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne, wspomagane systemem elektronicznym, jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Urząd Miasta Płocka na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
5. Do klas pierwszych przyjmowani są kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Urząd Miasta Płocka.
6. Podstawą przyjęcia do oddziałów integracyjnych dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego jest właściwe orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje, powołana przez Dyrektora w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 4.
8. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 7, wchodzi powołani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
9. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do klas pierwszych oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
10. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzic kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
11. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
12. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
13. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
14. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
15. Przyjęcia uczniów do klasy II-VIII oraz do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) regulują odrębne przepisy.

§ 54.

1. Rekrutacja uczniów do oddziałów sportowych odbywa się w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie Rekrutacji Uczniów do Klas Sportowych.
2. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci do ukończenia 21 roku życia;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 2 pkt. 3.

§ 55.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania oraz szczegółowymi warunkami i sposobami ocenienia wewnątrzszkolnego;
 - 3) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa oraz poszanowania godności własnej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) udziału w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz imprezach szkolnych;
 - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 10) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu, pedagoga i psychologa w przypadku trudności w nauce;
 - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;
 - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu;
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz po zajęciach szkolnych, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
 - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji

- młodzieżowych istniejących w Szkole;
- 17) korzystania z telefonu komórkowego na zasadach zawartych w §56;
 - 18) bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Płocku;
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zarządzeniach Dyrektora Szkoły, regulaminach szkolnych oraz respektowania zasad współżycia społecznego;
 - 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny, w Szkole i poza nią;
 - 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji Szkoły;
 - 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i wszystkie inne zajęcia szkolne, zgodnie z obowiązującym planem, oraz niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 5) systematycznego, należytego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
 - 6) aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i wszystkich innych zajęciach szkolnych;
 - 7) oddania, w ciągu 7 kolejnych dni, sprawdzianu, który zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły został przekazany do wglądu jemu i jego rodzicom;
 - 8) przedstawiania, w terminie kolejnych czternastu dni, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 9) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - 10) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 11) przebywania podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych wyłącznie na terenie Szkoły;
 - 12) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni szkolnej;
 - 13) troszczenia się o mienie Szkoły, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jej terenie;
 - 14) naprawienia świadomie wyrządzonej przez siebie szkody w sposób każdorazowo określony przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za uszkodzony sprzęt;
 - 15) aktywnego udziału w życiu szkolnym;
 - 16) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 17) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
 - 18) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 19) szanowania nietykalności i godności własnej, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów oraz gości Szkoły;
 - 20) posiadania ważnej legitymacji szkolnej;
 - 21) schludnego i estetycznego wyglądu, z zachowaniem następujących zasad ubierania się na terenie Szkoły:
 - a) strój codzienny dziewczęta:
 - koszulka, bluzka, koszula, bluza z krótkim lub długim rękawem; o długości umożliwiającej całkowite okrycie tułowia; kolor stonowany;
 - spódnica, nie krótsza niż do kolan lub spodnie; kolor stonowany;
 - obuwiu na miękkiej jasnej podeszwie;

chłopcy:

- koszulka, bluzka, koszula, bluza z krótkim lub długim rękawem; o długości umożliwiającej całkowite okrycie tułowia; kolor stonowany;
- spodnie; kolor stonowany;
- obuwie na miękkiej jasnej podeszwie;

b) strój galowy

dziewczęta:

- biała bluzka koszulowa z krótkim lub długim rękawem, gładka – bez ozdób i napisów;
- granatowa lub czarna spódnica wizytowa, nie krótsza niż do kolan;
- obuwie na miękkiej jasnej podeszwie;

chłopcy:

- biała koszula z krótkim lub długim rękawem, gładka – bez ozdób i napisów;
- granatowe lub czarne spodnie wizytowe;
- obuwie na miękkiej jasnej podeszwie;

c) strój poczty sztandarowego

dziewczęta:

- biała bluzka koszulowa z krótkim lub długim rękawem, gładka – bez ozdób i napisów;
- granatowa lub czarna spódnica wizytowa, nie krótsza niż do kolan;
- ciemne obuwie wizytowe;

chłopcy:

- biała koszula z krótkim lub długim rękawem, gładka – bez ozdób i napisów;
- granatowe lub czarne spodnie wizytowe;
- ciemne obuwie wizytowe;

d) strój sportowy

dziewczęta i chłopców obowiązuje strój i obuwie sportowe określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

e) w zakresie pozostałych elementów wyglądu zewnętrznego obowiązuje zakaz trwałego i nietrwałego ozdabiania ciała oraz włosów:

- zakaz farbowania włosów;
- zakaz ekstrawaganckich fryzur i ich ozdób;
- zakaz makijażu, malowania paznokci, tatuażu i kolczykowania ciała (dopuszczalne są jedynie krótkie kolczyki w uszach);

f) w zakresie doboru biżuterii i ozdób obowiązuje umiar z zachowaniem następujących zasad:

- na co dzień dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (mały, płaski pierścionek; krótkie kolczyki; krótki łańcuszek z małą zawieszka);
- podczas zajęć sportowych obowiązuje zakaz noszenia jakiegokolwiek biżuterii;

g) strój szkolny nie obowiązuje w trakcie wycieczek szkolnych oraz pozalekcyjnych imprez kulturalno-rozrywkowych;

22) bezwzględnego przestrzegania zakazu wyjmowania z piórnika poza czasem lekcji przyborów szkolnych typu cyrkiel, nożyczki, linijka i innych oraz wykorzystywania ich do czynów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych:

23) bezwzględnego przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi typu nóż, siekiera, scyzoryk, śrubokręt, zapalniczka i innych, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych.

§ 56.

1. Zasady użytkowania przez uczniów sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, na przykład: telefonów komórkowych, tabletów, laptopów, aparatów fotograficznych, kamer i innych służących do grania w gry, przeglądania i korzystania ze stron internetowych, nagrywania oraz fotografowania na terenie Szkoły:
 - 1) wprowadza się zasadę, iż ww. urządzenia powinny być wyłączone przez cały czas pobytu uczniów w Szkole;
 - 2) uczeń ma możliwość korzystania z telefonu komórkowego w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych, za zgodą nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
2. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń wymienionych w ust. 1 podlega konsekwencjom ujętym w szczegółowych warunkach i sposobie ocenia wewnątrzszkolnego.
3. W przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży urządzeń wymienionych w ust.1 Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej.

§ 57.

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) wzorowe zachowanie, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem ocenia wewnątrzszkolnego;
 - 2) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzone wynikami dydaktycznymi, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem ocenia wewnątrzszkolnego;
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie (osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach), zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem ocenia wewnątrzszkolnego;
 - 4) działalność na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem ocenia wewnątrzszkolnego.
3. Uczniom klas I-VIII mogą być przyznane wyróżnienia i nagrody w postaci:
 - 1) pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplomu;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) pochwały wychowawcy skierowanej do rodziców podczas zebrania rodziców.
4. Ponadto, wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują nagrodę książkową na zakończenie pierwszego etapu edukacji, z wpisem uzależnionym od ich zachowania oraz stopnia opanowania umiejętności i wiadomości przewidzianych do realizacji w powyższym cyklu kształcenia. Wpis otrzymuje jedno z następujących brzmień:
 - 1) za wzorowe zachowanie i celujące wyniki w nauce (średnia ocen cząstkowych łącznie z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i języka angielskiego nie może być niższa niż 5,75 lub średnia ocen cząstkowych łącznie z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i języka angielskiego nie może być niższa niż 4,75 oraz znaczące osiągnięcia w skali miasta, województwa, kraju lub na szczeblu międzynarodowym);
 - 2) za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen cząstkowych łącznie z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i języka angielskiego nie może być niższa niż 4,75);
 - 3) na pamiątkę ukończenia pierwszego etapu edukacji.
5. Ponadto, uczniowie klas IV-VIII mogą zostać wyróżnieni lub nagrodzeni poprzez:

- 1) umieszczenie na tablicach ogłoszeń nazwisk uczniów osiągających wysokie wyniki w klasyfikacji semestralnej i rocznej;
- 2) list gratulacyjny i stypendium motywacyjne Prezydenta Miasta Płocka;
- 3) list gratulacyjny do rodziców;
- 4) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia w prasie lub na stronie WWW Szkoły;
- 5) przyznanie „Medalu Janusza Korczaka”, na zasadach określonych w „Kapitulce Medalu”, które jest równoznaczne z uzyskaniem tytułu „Najlepsze z Najlepszych” i ekspozycją wizerunku ucznia w galerii absolwentów „Najlepsze z Najlepszych”.
6. Informacje o przyznanych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o nich pisemnie rodziców podczas spotkania indywidualnego lub listownie.
7. Każdy członek społeczności szkolnej, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o możliwości przyznania uczniowi wyróżnienia/nagrody, ma prawo zgłosić ten fakt wychowawcy ucznia, który decyduje o przyznaniu i formie wyróżnienia/nagrody, zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie ocenia wewnątrzszkolnego.
8. Udział oraz zdobyte lokaty i wyróżnienia w konkursach, zawodach i olimpiadach odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie w punkcie „szczególne osiągnięcia”, zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 58.

1. Wobec ucznia może być zastosowana kara.
2. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego.
3. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) naganę wychowawcy;
 - 3) naganę Dyrektora w obecności rodziców;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych, dodatkowych zajęciach kulturalno-rekreacyjnych na okres ustalony przez wychowawcę klasy;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz na okres ustalony przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału z koniecznością uzupełnienia przez ukaranego różnic programowych.
4. W przypadku nieobecności rodziców w momencie nakładania kary ustalonej w ust. 3 pkt. 3), kara zostaje wymierzona, a wychowawca informuje rodziców o zastosowanej karze, zgodnie z ust. 6.
5. Przed wymierzeniem każdej kary przedstawionej w ust. 3 uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień osobie nakładającej karę.
6. Informacje o zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o nich pisemnie rodziców podczas spotkania indywidualnego lub listownie.
7. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o nieprzestrzeganiu postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i zarządzeniach szkolnych oraz zasad

współzycia społecznego na terenie Szkoły lub poza nią, powinien zgłosić ten fakt wychowawcy ucznia, który decyduje o wymierzeniu i formie kary określonej w § 58 ust.3. pkt. 1.,2.,4. lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły, który decyduje o wymierzeniu i formie kary określonej w § 58 ust.3. pkt. 3.,5.,6. , w zależności od stopnia przewinienia.

8. Wobec ucznia naruszającego zasady współzycia społecznego i łamiącego postanowienia Statutu, regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz przejawiającego zachowania destrukcyjne podejmowane są pedagogiczne działania interwencyjne prowadzone przez pedagoga, psychologa lub dzielnicowego. O planowanych działaniach informowani są rodzice.

§ 59.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on zasady ustalone w Szkole, otrzymał kary opisane powyżej, a stosowane środki wychowawcze nie dają pozytywnych efektów;
 - 2) zachowanie ucznia wpływa na innych w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów w szkole;
 - 3) dopuszcza się on czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).

§ 60.

1. Uczeń lub rodzic w imieniu ucznia ma prawo odwołać się od ustalonej kary lub wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia powiadomienia rodzica o nałożonej karze lub przyznanej nagrodzie.
2. Rozpatrzenia odwołania od ustalonej kary lub zastrzeżenia do przyznanej nagrody dokonuje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, pedagog i wychowawca.
3. Rozstrzygnięcia podjęte przez komisję odwoławczą są ostateczne.

§ 61.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów. Na terenie Szkoły, podczas przerw uczniowie przemieszczają się samodzielnie. Opiekę sprawują nad nimi wówczas nauczyciele pełniący dyżur. Dzieci, które po zakończeniu własnych zajęć , podczas kolejnej lekcji oczekują na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, mają obowiązek zgłosić się do świetlicy lub biblioteki szkolnej.
2. Do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być ono przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Po zakończeniu zajęć dzieci opisane w ust. 2., które korzystają ze świetlicy szkolnej lub innych zajęć na terenie szkoły (koła zainteresowań, zajęcia terapeutyczne) oraz szkolnej stołówki są doprowadzane na te zajęcia przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
5. Po zakończeniu zajęć dziecko opisane w ust. 2., które jest odbierane ze szkoły bezpośrednio przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, odprowadzone jest do szatni przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale i przekazywane bezpośrednio rodzicom lub upoważnionym przez nie osobom.
6. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2., na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców, mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, a odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice.
7. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych:
 - 1) uczniowie klas 1-3, starsi od dzieci opisanych w ust. 2., którzy korzystają ze świetlicy szkolnej, odprowadzani są do świetlicy szkolnej przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale;
 - 2) uczniowie klas 1-3, starsi od dzieci opisanych w ust. 2., którzy korzystają z dodatkowych zajęć na terenie szkoły (koła zainteresowań, zajęcia terapeutyczne) oraz szkolnej stołówki, mają obowiązek samodzielnie zgłosić się na te zajęcia lub na stołówkę szkolną. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić, czy wszyscy uczniowie obecni tego dnia na zajęciach szkolnych dotarli na prowadzone przez niego zajęcia;
 - 3) uczniowie klas 1-3, starsi od dzieci opisanych w ust.2., którzy są odbierani ze szkoły bezpośrednio przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, odprowadzone są do szatni przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale i przekazywane bezpośrednio rodzicom lub upoważnionym przez nie osobom;
 - 4) uczniowie klas 4-8, którzy nie posiadają decyzji opisanej w ust.6., po zakończeniu wszystkich zajęć mają obowiązek samodzielnie zgłosić się do świetlicy szkolnej. Rodzice tych uczniów lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odebrać je ze świetlicy.
8. Przyrowadzenie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyrowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie go upoważnionemu wychowawcy lub przyrowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca objętego dyżurem nauczycielskim na 15 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.
9. Odebranie dziecka ze Szkoły rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie z szatni po zakończeniu zajęć lekcyjnych, bezpośrednio od nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
10. W przypadku, gdy dziecko jest odbierane ze szkoły bezpośrednio przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
11. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy do godziny zakończenia jej pracy, nauczyciel świetlicy powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie i wspólnie ustalają dalsze działania.

12. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami lub upoważnionymi przez nich osobami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie policję.
13. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie kierownika świetlicy, który to, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły, ma prawo podjąć działania wyjaśniające.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być uzasadnione przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
15. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin Świetlicy.
16. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale, przekazując odpowiednio informację pisemną lub przesyłając wiadomość przez system dziennika elektronicznego.
17. Na podstawie informacji opisanej w ust. 16 nauczyciel realizujący daną lekcję w oddziale lub wychowawca klasy wypisuje odpowiednią zgodę na opuszczenie przez ucznia Szkoły zawierającą imię i nazwisko ucznia, klasę, datę i godzinę opuszczenia szkoły i podpis danego nauczyciela, którą uczeń przekazuje pracownikowi obsługi. Jednocześnie, rodzic przejmuje wówczas odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza).
18. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka szkolna, wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący lekcję informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 62.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie spełnia następujące warunki:
 - 1) użyteczność:
 - a) ocenianie tego, co jest dla ucznia najważniejsze, użyteczne;
 - b) dobór zadań i ćwiczeń, które umożliwiają dokonanie oceny rozumowania;
 - c) zamieszczanie, obok oceny wyrażonej stopniem, komentarza z informacją zwrotną;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i uczenia się:
 - a) uwzględnianie wyników oceny do planowania dalszej pracy;
 - b) dobór zadań mobilizujących ucznia do kompleksowego stosowania zdobytej wiedzy w różnych sytuacjach;
 - c) wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
 - d) stwarzanie okazji do samooceny;
 - 3) wielowątkowość:
 - a) wykorzystywanie wielu źródeł informacji o uczniu dla stworzenia pełnej oceny;
 - 4) otwartość:
 - a) znajomość przez ucznia celu, zakresu, form, kryteriów oceniania;
 - b) dostępność przykładowych zadań oceniających;
 - c) upowszechnianie wyników sprawdzianów umiejętności i wniosków wynikających z ich analizy;
 - 5) pewność wnioskowania:
 - a) precyzyjne formułowanie poleceń zawartych w sprawdzianach;
 - b) systematyczne sprawdzanie wiedzy i umiejętności za pomocą wystandardyzowanych narzędzi;
 - 6) spójność:
 - a) zgodność celów oceniania z programem;
 - b) zgodność zadań z planem i celami oceniania;
 - c) zgodność sposobów oceniania z celami oceniania;
 - d) zgodność informacji o uczniu z celami nauczania.

§ 63.

1. 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, a także nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia i o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 64.

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 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w punkcie 2 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Uczeń z niepełnosprawnością oceniany jest w odniesieniu do stopnia realizacji programu, dostosowanego do jego potrzeb i możliwości.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, a także z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, a także z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, jak również na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 65.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów przygotowywane są przez zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uchylony
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów przekazuje nauczyciel przedmiotu we wrześniu:
 - 1) uczniom – na pierwszych (w danym roku szkolnym) zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. Informacje o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów przekazuje wychowawca klasy:
 - 1) uczniom – na pierwszej (w danym roku szkolnym) godzinie z wychowawcą;
 - 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym.
7. Fakt przekazania ww. informacji uczniom i rodzicom zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym, w formie:
 - 1) zapisu w temacie zajęć – dotyczy informacji dla uczniów;
 - 2) zapisu notatki o przebiegu zebrania z rodzicami (zagadnienia wychowawcze) - dotyczy informacji dla rodziców.
8. Rodzice, nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie, są zobowiązani do zapoznania się z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także z trybem

zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny do końca września każdego roku, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem materiałów informacyjnych lub/i szkolnej strony internetowej. Za nieznaną uregulowań odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§ 66.

1. Postępy ucznia nauczyciel notuje, wykorzystując:
 - 1) dla oceny bieżącej:
 - a) elektroniczny dziennik lekcyjny;
 - b) zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia ucznia;
 - c) gromadzone prace ucznia (sprawdziany, testy);
 - 2) dla oceny śródrocznej:
 - a) zapis śródrocznej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 3) dla oceny rocznej:
 - a) zapis rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - b) świadectwa szkolne;
 - c) arkusze ocen.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Informacje o bieżących postępach edukacyjnych ucznia przekazywane są rodzicom w postaci zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach, a sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu z możliwością zabrania do domu, z obowiązkiem dokonania zwrotu w terminie 7 kolejnych dni. W przypadku zaniedbania przez ucznia i jego rodziców obowiązku zwrotu sprawdzianu w ciągu 7 kolejnych dni, nauczyciel ma obowiązek wysłania przez dziennik elektroniczny wiadomości z informacją o konieczności zwrotu zaległego sprawdzianu na następnej lekcji. Brak zwrotu sprawdzianu, pomimo wysłanej informacji, zwalnia nauczyciela z obowiązku dysponowania sprawdzianem do końca roku szkolnego, a uczniowi i rodzicowi odbiera prawo odwoływania się od wystawionej oceny.
3. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom w postaci zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym lub zeszytach informacyjnych oraz omawiane podczas spotkań indywidualnych.
4. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia nauczyciele informują rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, udostępniając zapisy śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, dokonanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę uczniowi oraz jego rodzicowi.
6. Na prośbę ucznia lub rodzica, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
7. O ustalonych ocenach uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela.
8. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę Dyrektora Szkoły) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.

9. Uzasadnienie ocen dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
11. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy itp.
12. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

§ 67.

1. Nauczyciel klas I-III dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej;
 - 3) rocznej.
2. W trakcie okresu nauczyciel klas I-III przynajmniej raz dokonuje bieżącej oceny uczniów w poszczególnych grupach ocen (§ 69. ust. 1) wchodzących w obręb każdej edukacji.

§ 68.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III realizowane jest w następujących formach:
 - 1) ocenianie bieżące:
 - a) ocena werbalna;
 - b) ocena cyfrowa w skali 1 - 6 uzupełniona o komentarz:
 - 6 – celujący;
 - 5 - bardzo dobry;
 - 4 – dobry;
 - 3 – dostateczny;
 - 2 – dopuszczający;
 - 1 – niedostateczny;
 - c) wykresy;
 - d) prezentacja dorobku (prace, projekty, uroczystości itp.);
 - e) karty obserwacji;
 - f) udział w konkursach;
 - g) samoocena ucznia;
 - 2) ocenianie śródroczne:
 - a) klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w obrębie edukacji wczesnoszkolnej określająca poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - b) klasyfikacyjna ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą w skali 1-6:
 - 6 – celujący;
 - 5 – bardzo dobry;
 - 4 – dobry;

- 3 – dostateczny;
- 2 – dopuszczający;
- 1 – niedostateczny;

3) ocenianie roczne:

- a) klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w obrębie edukacji wczesnoszkolnej określająca poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- b) klasyfikacyjna ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą w skali 1- 6:
 - 6 – celujący;
 - 5 – bardzo dobry;
 - 4 – dobry;
 - 3 – dostateczny;
 - 2 – dopuszczający;
 - 1 - niedostateczny.

§ 69.

1. Sprawdzanie bieżących osiągnięć ucznia w klasach I-III odbywa się w następujących grupach ocen, zgodnie z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianymi odpowiednio dla klasy I, II i III :
 - 1) edukacja polonistyczna:
 - a) czytanie (z przygotowaniem, bez przygotowania, ze zrozumieniem, analiza tekstów literackich pod kątem ich treści i formy);
 - b) słuchanie ze zrozumieniem;
 - c) wypowiedzi;
 - d) recytacja;
 - e) ortografia;
 - f) gramatyka;
 - g) ćwiczenia redakcyjne;
 - h) kaligrafia;
 - i) samokształcenie i aktywność (wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł);
 - 2) edukacja społeczno-przyrodnicza:
 - a) odpowiedzi;
 - b) sprawdziany;
 - c) samokształcenie i aktywność (wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł);
 - 3) edukacja matematyczna:
 - a) działania;
 - b) zadania tekstowe i strategiczne;
 - c) geometria;
 - d) umiejętności praktyczne;
 - e) aktywność;
 - 4) zajęcia techniczne:
 - a) przebieg procesu twórczego (organizacja pracy, znajomość i stosowanie informacji technicznej, stosowanie narzędzi i urządzeń technicznych ;

- b) efekty pracy twórczej (wytwory własne i grupowe);
 - 5) edukacja muzyczna:
 - a) śpiew;
 - b) improwizacja ruchowa, rytmika i taniec;
 - c) gra na instrumentach;
 - d) wiedza;
 - 6) edukacja plastyczna:
 - a) modelowanie-lepienie i konstruowanie;
 - b) wydzieranie i wycinanie;
 - c) rysowanie i kolorowanie;
 - d) malowanie;
 - e) wiadomości;
 - 7) edukacja informatyczna:
 - a) obsługa komputera
 - b) praca z programami komputerowymi (edytorem tekstu i grafiki);
 - c) Internet;
 - 8) wychowanie fizyczne:
 - a) lekkoatletyka;
 - b) gry zespołowe;
 - c) wiedza z zakresu zdrowia, higieny osobistej i bezpieczeństwa;
 - 9) język angielski:
 - a) mówienie;
 - b) słuchanie;
 - c) czytanie;
 - d) pisanie;
 - e) aktywność;
 - f) przygotowanie;
 - 10) religia:
 - a) praca na lekcji;
 - b) aktywność;
 - c) katechizm (tylko klasy III);
 - d) modlitwy;
 - e) ocena za zeszyt;
 - f) ocena za prowadzenie zeszytu ćwiczeń;
 - g) praca domowa (klasa II i III);
 - 11) etyka:
 - a) praca na lekcji;
 - b) praca domowa;
 - c) aktywność.
2. uchylony
3. Procedury oceniania bieżącego w klasach I-III:
- 1) codzienna praca domowa ucznia powinna dotyczyć zagadnień omawianych podczas zajęć lekcyjnych, a czas jej odrabiania - monitorowany przez nauczyciela;
 - 2) prace domowe związane z nauką tekstu na pamięć powinny być zadawane z siedmiodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) w przypadku braku pracy domowej nauczyciel w klasach I-III odnotowuje ten fakt w zeszycie przedmiotowym oraz zobowiązuje ucznia do uzupełnienia zaległości

- w wyznaczonym terminie;
- 4) na weekendy, przerwy w zajęciach lekcyjnych oraz przerwy wynikające z Planu Pracy Szkoły prace domowe nie są zadawane;
 - 5) w przypadku nieobecności dziecka obowiązkiem rodziców jest uzupełnienie powstałych w wyniku tego zaległości;
 - 6) prace samodzielne ucznia ocenione na poziom: dopuszczający lub niedostateczny, oprócz oceny wyrażonej cyfrą, którą wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego, powinny zawierać komentarz;
 - 7) oceniając dyktanda, pisane w klasie I z pamięci, w klasie II i III - ze słuchu, brane są pod uwagę wszystkie błędy dotyczące omówionych zasad ortograficznych. Wprowadzane ortograpy powinny być utrwalone podczas zajęć lekcyjnych, a ich liczba jednorazowo nie powinna być większa niż: 10 – w klasie I, 20 – w klasie II, 30 – w klasie III. Pisanie z pamięci lub pisanie ze słuchu nie powinno być częstsze niż jeden raz w tygodniu;
 - 8) sprawdziany i kartkówki nie mogą być przeprowadzane bezpośrednio po weekendach i przerwach świątecznych;
 - 9) w klasie pierwszej praca wykonywana przy stolikach nie powinna przekroczyć, w przypadku edukacji polonistycznej, połowy przeznaczonego na tę aktywność czasu, w przypadku edukacji matematycznej - jednej trzeciej.

§ 70.

1. W klasach I-III bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) osiągnięcia na poziomie celującym obejmują wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w danej klasie, które uczeń opanował na poziomie 100%-98%;
 - 2) osiągnięcia na poziomie bardzo dobrym obejmują wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w danej klasie, które uczeń opanował na poziomie 97%-90%;
 - 3) osiągnięcia na poziomie dobrym obejmują wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w danej klasie, które uczeń opanował na poziomie 89%-75%;
 - 4) osiągnięcia na poziomie dostatecznym obejmują wiadomości i umiejętności ucznia zawarte w podstawie programowej, które uczeń opanował na poziomie 74%-51%;
 - 5) osiągnięcia na poziomie dopuszczającym obejmują wiadomości i umiejętności ucznia, zawarte w podstawie programowej, które uczeń opanował na poziomie 50%-31%;
 - 6) osiągnięcia na poziomie niedostatecznym obejmują wiadomości i umiejętności ucznia zawarte w podstawie programowej, które uczeń opanował na poziomie 30%-0%
2. Kryteria ustalania poziomu osiągnięć w skali 1-6 w klasach I-III:
 - 1) procentowa skala ocen:

procent prawidłowo wykonanych zadań	Ocena
100%	6
99%-98%	6-
97%-96%	5+
95%-93%	5
92%-90%	5-
89%-85%	4+
84%-80%	4
79%-75%	4-
74%-67%	3+

66%-59%	3
58%-51%	3-
50%-44%	2+
43%-37%	2
36%-31%	2-
30%-15%	1+
14%-0%	1

2) skala oceny sprawdzianów ortograficznych:

liczba błędów	Ocena
0	6
1 ³	6-
2 ³ lub 3 ³	5+
1 ¹ lub 1 ¹ 1 ³	5
1 ¹ 2 ³ lub 1 ¹ 3 ³	5-
2 ¹ lub 2 ¹ 1 ³	4+
2 ¹ 2 ³ lub 2 ¹ 3 ³	4
3 ¹ lub 3 ¹ 1 ³	4-
3 ¹ 2 ³ lub 3 ¹ 3 ³	3+
4 ¹ lub 4 ¹ 1 ³	3
4 ¹ 2 ³ lub 4 ¹ 3 ³	3-
5 ¹ lub 5 ¹ 1 ³	2+
5 ¹ 2 ³ lub 5 ¹ 3 ³	2
6 ¹ lub 6 ¹ 1 ³	2-
6 ¹ 2 ³ lub 6 ¹ 3 ³	1+
7 ¹ więcej	1

Znaczenie symboli:

1³ – jeden błąd 3^o (stopnia)

1 błąd 1^o = 2 błędy 2^o = 4 błędy 3^o

3) klasyfikacja błędów opisanych w pkt. 2):

błędy 1 stopnia	błędy 2 stopnia	błędy 3 stopnia
<ul style="list-style-type: none"> - błędne stosowanie opozycji ó-u, h- ch, rz- ż - nieprzestrzeganie pisowni wielkiej litery - błędny zapis partykuły „nie” z poznanymi częściami mowy 	<ul style="list-style-type: none"> - błędny zapis spółgłosek miękkich - błędny zapis cząstek - by, -bym, -byś z określonymi częściami mowy - błędny zapis głosek nosowych: ą, on, om, ę, en, em - błędny zapis opozycji: głoski dźwięczne – głoski bezdźwięczne, np. chleb, kwiaty, prośba - błędny zapis wyrażeń przyimkowych, np. w końcu, zza chmury, spod ławki - błędny zapis form czasu przeszłego czasowników typu: wziąć, brnąć, np. wzięta, wziął - błędny zapis zaimka „się” - błędny zapis zbitek spółgłoskowych „mn”, np. mnie, uprzejmie 	<ul style="list-style-type: none"> - błędy interpunkcyjne - opuszczanie liter (w neutralnych pozycjach) oraz ich elementów

- 4) aktywność ucznia podczas zajęć oceniana jest za pomocą znaku „+”; za uzyskanie każdego sześciu kolejnych znaków „+”, uczeń uzyskuje ocenę celującą.

§ 71.

1. W klasach I-III uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych ze sprawdzianów, z wyłączeniem testów ortograficznych.
2. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić jeden raz, w formie (ustnej lub pisemnej) i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu.
3. Nauczyciel zapisuje ocenę z poprawy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej.

§ 72.

1. W klasach I-III dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel odnosi się do treści nauczania zawartych w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianych odpowiednio dla klasy I, II i III.
2. Podczas dokonywania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel określając poziom umiejętności posiłkuje się następującym zestawieniem:

ocena bieżąca	punkty uzyskane z wyliczenia średniej arytmetycznej ocen bieżących
niedostateczny	0,00 – 1,74
dopuszczający	1,75 – 2,84
dostateczny	2,85 – 3,84
dobry	3,85 – 4,74
bardzo dobry	4,75 – 5,74
celujący	5,75 – 6,00

§ 73.

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III 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.
2. Nauczyciel - wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej;
 - 3) rocznej.

§ 74.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III 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. 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, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 75.

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III realizowane jest w następujących formach:
 - 1) ocenianie bieżące:
 - a) ocena werbalna połączona z mimiką i gestem;
 - b) stosowanie ustalonych przez zespół klasowy symboli, np. słoneczka, symbole graficzne, oznaczenia kolorystyczne;
 - c) zapisy w zeszytych informacji;
 - d) zapisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 2) ocenianie śródroczne – opis zachowania ucznia z uwzględnieniem obszarów oceny, o których mowa § 74 ust.1. zgodnie z następującymi poziomami:
 - a) bez zastrzeżeń;
 - b) czasem budzi zastrzeżenia – stosowany w przypadku pojawienia się 1 – 2 uwag negatywnych;
 - c) często budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 3 – 4 uwag negatywnych;
 - d) bardzo często budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 5 i więcej uwag negatywnych;
 - 3) ocenianie roczne:
 - a) opis zachowania ucznia z uwzględnieniem elementów przedmiotu oceny.

§ 76.

1. Nauczyciel - wychowawca oraz inni nauczyciele uczący w danej klasie do odnotowywania informacji o zachowaniu ucznia w klasach I - III wykorzystują:
 - 1) dla oceny bieżącej:
 - a) zeszyt informacyjny;
 - b) elektroniczny dziennik lekcyjny.
 - 2) dla oceny śródrocznej:
 - a) elektroniczny dziennik lekcyjny;
 - 3) dla oceny rocznej:
 - a) elektroniczny dziennik lekcyjny;
 - b) arkusze ocen;
 - c) świadectwa.

§ 77.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) zapisów, dotyczących zachowania ucznia, gromadzonych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, dokonanych zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
 - 2) ustnej opinii innych nauczycieli;

- 3) ustnej samooceny ucznia;
- 4) ustnej oceny zespołu klasowego;
- 5) oceny wychowawcy klasy.

§ 78.

1. W klasach I-III klasyfikacja śródroczna, którą przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w obrębie edukacji wczesnoszkolnej oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także na promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) w 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 współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela bądź w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 79.

1. Począwszy od klasy IV uczniowie są oceniani w obszarach aktywności, o których mowa w §80 ust.5.
2. Począwszy od klasy IV, ocenianie odbywa się:
 - 1) w stopniach szkolnych określonych w zarządzeniu dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w skali 1 – 6, tj.
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry

- 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 – niedostateczny
- 2) dopuszcza się przy ocenach częściowych plusy (+) i minusy (-) ze względu na stopień opanowania materiału;
 - 3) poprzez prezentację własnego dorobku uczniów (prace, projekty, referaty, uroczystości szkolne);
 - 4) poprzez mimikę, gesty, pochwały ustne, nagrody (książka, dyplom), list pochwalny do rodziców.
3. W klasach IV-VIII oceny ustala się zgodnie z następującymi ogólnymi kryteriami:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w sposób wyróżniający opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasieoraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowejoraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowejoraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Począwszy od klasy IV, sprawdziany i kartkówki oceniane są według następujących kryteriów:

ocena	liczba zdobytych punktów
celujący	98 ÷ 100%
bardzo dobry	97 ÷ 90%
dobry	75 ÷ 89%
dostateczny	51 ÷ 74%
dopuszczający	31 ÷ 50%
niedostateczny	0 ÷ 30%

5. Szczegółowe kryteria dotyczące oceniania pozostałych form aktywności uczniów klas IV-VIII zawarte są w warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów.

6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów stwarzają warunki do pokazania mocnych stron wszystkich uczniów poprzez podejmowanie różnych form aktywności, które podlegają ocenie: udział w konkursach przedmiotowych, uroczystościach artystycznych, imprezach sportowych.

7. Uczeń ma możliwość po prawy ocen częściowych z prac klasowych. Szczegółowe zasady poprawy ocen regulują warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów.

8. Uczeń ma możliwość poprawy oceny tylko 1 raz. Maksymalny termin poprawy wynosi 2 tygodnie od daty otrzymania oceny. Ocenę tę wpisuje się do dziennika. Przy wyliczaniu średniej ważonej uwzględnia się ocenę otrzymaną ze sprawdzianu oraz ocenę uzyskaną z poprawy.

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

1) korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich w czasie sprawdzianu jest zabronione. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady przez ucznia nauczyciel ma prawo ocenić jego pracę jako niedostateczną;

2) za niesamodzielnie odrobioną pracę domową (tj. odpisaną od innego ucznia), jak również za udostępnienie własnej pracy domowej innej osobie nauczyciel przedmiotu ma prawo postawić ocenę niedostateczną.

10. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za aktywności i prace (w tym prace domowe i referaty) wykonane w danym okresie.

11. Za znaczące osiągnięcia w szkolnych konkursach, SLP, MLP oraz konkursach przedmiotowych o zasięgu miejskim, ogólnopolskim lub międzynarodowym uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą. Szczegółowe zasady regulują warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów.

12. Uczniowie prowadzą cykliczne obserwacje, wypowiadają się na temat formy, częstotliwości i sposobów oceniania.

§ 80.

1. W klasach IV-VIII klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 79. i § 82.
2. W klasach IV-VIII klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w §79 i §82.
3. Klasyfikacja przeprowadzana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w ostatnim miesiącu pierwszego okresu;
 - 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalane przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących.
5. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną w klasach IV - VIII mają wszystkie stosowane w Szkole obszary aktywności ucznia.

obszary aktywności	waga
sprawdzian pisemny lub praktyczny z zajęć komputerowych (po zrealizowaniu każdego działu nauczania, zapowiedziane na tydzień wcześniej – maksymalnie 3 tygodniowo i 1 danego dnia (nie dotyczy sprawdzianów z wychowania fizycznego))	7
dyktando z języka polskiego (zapowiedziane na tydzień wcześniej)	5
testy ze znajomości przepisów ruchu drogowego	5
test z zajęć technicznych	5
praca przy komputerze, ćwiczenia praktyczne	5
kartkówka niezapowiedziana (materiał z 3 ostatnich tematów)	4
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela	5
odpowiedź ustna (z powtórzenia działu)	4
odpowiedź ustna (z bieżących zagadnień) w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem lekcji	3
aktywność (praca na lekcji), praca w grupach	2
praca domowa	2
zeszyt	1
referaty, itp.	4
konkursy	7
recytacja	2
czytanie	2

6. Przy przeliczaniu punktów na ocenę nauczyciel posiłkuje się następującym zestawieniem:

ocena wg skali men	punkty uzyskane z wyliczenia średniej ważonej
niedostateczny	0,00 – 1,60
dopuszczający	1,61 – 2,70
dostateczny	2,71 – 3,70
dobry	3,71 – 4,60 lub średnia powyżej 2,90 i znaczące osiągnięcia w skali miasta, województwa lub kraju oraz na szczelbu międzynarodowym
bardzo dobry	4,61 – 5,60 lub średnia powyżej 3,90 i znaczące osiągnięcia w skali miasta, województwa lub kraju oraz na szczelbu międzynarodowym

celujący	5,61 – 6,00 lub średnia powyżej 4,75 i znaczące osiągnięcia w skali miasta, województwa lub kraju oraz na szczeblu międzynarodowym
----------	--

7. Przez znaczące osiągnięcia, o których mówi się w ust. 7. należy rozumieć osiągnięcia:
- 1) w konkursach międzyszkolnych (miejskich):
 - a) I-X miejsce indywidualnie (dotyczy przedmiotów: j. polski, j. angielski, j. niemiecki, matematyka, historia, historia i społeczeństwo, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, informatyka, zajęcia komputerowe, religia, edukacja dla bezpieczeństwa);
 - b) I-V miejsce indywidualnie (dotyczy przedmiotów: zajęcia techniczne, muzyka);
 - c) aktywne uczestnictwo w zajęciach chóru szkolnego oraz w koncertach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) I-III miejsce indywidualnie lub wyróżnienie (dotyczy przedmiotu plastyka);
 - e) zakwalifikowanie się do półfinałów rozgrywek sportowych (dotyczy przedmiotu wychowanie fizyczne);
 - f) I-VI miejsce w Lidze Międzyszkolnej w pływaniu (dotyczy przedmiotu wychowanie fizyczne);
 - 2) w konkursach ogólnopolskich:
 - a) tytuł laureata, nagroda lub wyróżnienie indywidualne (dotyczy przedmiotów: j. polski, j. angielski, j. niemiecki, matematyka, historia, historia i społeczeństwo, przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, informatyka, zajęcia komputerowe, religia, edukacja dla bezpieczeństwa);
 - b) I-X miejsce indywidualnie lub wyróżnienie (dotyczy przedmiotów: zajęcia techniczne, muzyka);
 - c) I-V miejsce indywidualnie lub wyróżnienie (dotyczy przedmiotu plastyka);
 - d) reprezentowanie szkoły w konkursach sportowych (dotyczy przedmiotu wychowanie fizyczne);
 - e) I-X miejsce w Mistrzostwach Polski w pływaniu (dotyczy przedmiotu wychowanie fizyczne);
 - 3) w konkursach międzynarodowych:
 - a) wyróżnienie lub wynik bardzo dobry, dobry bądź tytuł laureata międzynarodowego konkursu „Kangur Matematyczny”;
 - b) I – X miejsce lub wyróżnienie w plastycznych konkursach międzynarodowych;
 - c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
 - d) wyróżnienie, zdobycie tytułu finalisty lub laureata w innych konkursach przedmiotowych.
8. Nauczyciele przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej posługują się następującym wzorem:

$$\frac{\text{ocena 1} \cdot \text{waga 1} + \text{ocena 2} \cdot \text{waga 2} + \text{ocena 3} \cdot \text{waga 2} + \text{ocena 4} \cdot \text{waga 3}}{\text{waga 1} + \text{waga 2} + \text{waga 2} + \text{waga 3}}$$

Uwaga: „+” dodajemy 0,5 „-” odejmujemy 0,25	2+	2,5
	3-	2,75
	3+	3,5
	4-	3,75
	4+	4,5
	5-	4,75
	5+	5,5
	6-	5,75

9. W klasach IV-VIII ocenę roczną ustala nauczyciel w oparciu o dwie oceny śródroczne z uwzględnieniem poniższej tabeli:

I okres (ocena uzyskana z ocen bieżących)	II okres (ocena uzyskana z ocen bieżących)					
	1	2	3	4	5	6
1	1	2	2	3	3	4
2	1	2	3	3	3	4
3	1	2	3	4	4	4
4	2	3	3	4	5	5
5	3	3	4	4	5	6
6	3	4	4	5	5	6

10. W klasach IV-VIII ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie minimum czterech ocen cząstkowych z wybranych przez nauczyciela przedmiotu obszarów aktywności, w tym co najmniej jednej oceny ze sprawdzianów. Zapis o ocenach ze sprawdzianów nie dotyczy plastyki, zajęć technicznych, techniki, muzyki i wychowania fizycznego.
11. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 81.

1. Rok szkolny w Szkole dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od początku roku szkolnego do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Drugi okres trwa od pierwszego dnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej do 31 sierpnia.
4. Terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej określone są każdego roku w Planie Pracy Szkoły.
5. W klasach I-VIII przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciel przedmiotu informuje pisemnie (zbiorniczy formularz) wychowawcę klasy o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych dla uczniów danej klasy nie później niż 33 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – uzupełnione formularze są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego;
 - 2) wychowawcy są zobowiązani na miesiąc wcześniej poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu:
 - a) formularz zawiadomienia zawiera informacje o rozpoznanych problemach, opracowany przez nauczyciela przedmiotu zakres materiału, który uczeń musi opanować, aby uzyskać ocenę dopuszczającą oraz formę i termin zaliczenia materiału;
 - b) formularz zawiadomienia, podpisany przez rodziców, przechowuje wychowawca klasy w swojej dokumentacji;

- c) w przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły – zawiadomienie wysyłane jest za zwrotnym poświadczeniem odbioru w ciągu 1 tygodnia;
- 3) na tydzień wcześniej poszczególni nauczyciele informują pisemnie (wpis do dziennika) ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Oceny te nie mogą ulec zmianie na niekorzyść ucznia;
- 4) uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej na wyższą o jeden stopień w ciągu 3 dni zajęć dydaktycznych od dnia otrzymania informacji, jeśli spełnione są następujące warunki:
- średnia ważona ocen nie jest niższa o więcej niż 0,1 od dolnego przedziału oceny, o którą uczeń się ubiega;
 - każda ocena z pracy klasowej może być niższa jedynie o jeden stopień od oceny klasyfikacyjnej, o którą uczeń się ubiega:

poprawa oceny z... na...	minimalna wymagana średnia ważona	oceny z prac klasowych
bdb → cel	5,51	bdb; cel
db → bdb	4,51	db; bdb
dst → db	3,61	dst; db
dop → dst	2,61	dop; dst

- c) formę poprawy ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów.
- 5) na 2 dni (zajęć dydaktycznych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym należy ustnie poinformować ucznia o ostatecznej ocenie wyników pracy. Ocena tę nauczyciel przedmiotu zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 85. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §85.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem §81.ust.6. i §83. ust.1. oraz z zastrzeżeniem §82. ust.7.

§ 82.

- Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
- Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 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.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg skali określonej w Statucie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas IV-VIII, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Klasyfikacja roczna i śródroczna zachowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu zachowania oraz na sformułowaniu opisowej oceny zachowania.
6. Szczegółowe wskazówki do oceniania zachowania uczniów posiadających opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) zachowanie wzorowe:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
 - c) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
 - d) pomaga innym uczniom;
 - e) wyraża się w kulturalny sposób;
 - f) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - g) troszczy się o mienie szkolne i estetykę otoczenia szkoły;
 - h) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
 - i) uczestniczy w konkursach szkolnych i zawodach sportowych (oceniaemy chęci i wkład pracy, a nie tylko efekty);
 - j) wykazuje odwagę w walce ze złem i patologią społeczną;
 - k) jest uczciwy i obiektywny;
 - l) systematycznie i wzorowo prowadzi swoje zeszyty i posiada zawsze przybory szkolne;
 - m) akceptuje zasady współżycia w grupie;
 - 2) zachowanie bardzo dobre:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności – jest punktualny;
 - b) sumiennie wypełnia obowiązki ucznia;
 - c) służy pomocą innym;

- d) wyraża się w kulturalny sposób;
 - e) dba o higienę i estetyczny wygląd;
 - f) jest uczciwy i obiektywny;
 - g) z szacunkiem odnosi się do kolegów i dorosłych;
 - h) pracuje systematycznie na miarę własnych możliwości;
 - i) przestrzega norm współżycia obowiązujących w klasie i w szkole;
- 3) zachowanie dobre:
- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - b) ma, co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych, od 5-7 spóźnień w okresie;
 - c) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
 - d) pomaga innym;
 - e) bierze udział w niektórych pracach na rzecz klasy i szkoły;
 - f) dba o kulturę języka;
 - g) z szacunkiem odnosi się do innych ludzi;
 - h) troszczy się o mienie szkolne i estetykę otoczenia;
 - i) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 4) zachowanie poprawne:
- a) czasami spóźnia się na zajęcia (powyżej 7 godz.);
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - c) z szacunkiem odnosi się do innych ludzi;
 - d) nie zawsze podporządkowuje się ustalonym normom na terenie szkoły;
 - e) lekceważy obowiązki ucznia i dyżurnego;
 - f) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) stosuje przemoc wobec innych;
 - b) nie szanuje mienia i sprzętu szkolnego;
 - c) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - d) zachowuje się wulgarnie i arogancko wobec kolegów, nauczycieli;
 - e) nie zachowuje dystansu wobec starszych;
 - f) nie potrafi zgodnie współdziałać w grupie;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie przestrzega obowiązków ucznia.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy (po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczących w danej klasie) na podstawie:
- 1) punktowego regulaminu oceniania zachowania;
 - 2) samooceny ucznia;
 - 3) oceny zespołu klasowego;
 - 4) oceny wychowawcy klasy.
9. Przypisywane uczniom klas IV-VIII punkty mają na celu wzmocnienie oddziaływania wychowawczego na uczniów. Ostateczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie decyzji uprawnionego nauczyciela z uwzględnieniem punktów, według przyjętej skali. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów. Ocena punktowa ucznia ustalona na podstawie informacji zawartych w dzienniku:
- 1) wzorowe – 160 punktów i więcej;

- 2) bardzo dobre – 159 –140 punktów;
 - 3) dobre – 139 – 100 punktów;
 - 4) poprawne – 99 – 40 punktów;
 - 5) nieodpowiednie – 39 – 10 punktów;
 - 6) naganne – 9 punktów i mniej.
10. Szczegółowe kryteria ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń, który otrzymał uwagę za minus 20 punktów lub na koniec okresu suma jego punktów wynosi minus 20 pkt., nie może ubiegać się o ocenę wzorową zachowania;
 - 2) uczeń, który otrzymał uwagę za minus 20 punktów i za minus 10 punktów (w sumie za minus 30 punktów) lub na koniec okresu suma jego punktów wynosi minus 30 pkt., nie może ubiegać się o ocenę bardzo dobrą zachowania;
 - 3) uczeń, który otrzymał uwagę za minus 20 pkt. i za minus 20 pkt. (w sumie za minus 40 punktów) lub na koniec okresu suma jego punktów wynosi minus 40 pkt., nie może ubiegać się o ocenę dobrą zachowania;
 - 4) samoocena ucznia:
 - a) jednym z czynników wpływających na ocenę zachowania jest samoocena ucznia dokonana na podstawie ankiety przeprowadzanej przez wychowawcę klasy przed ustaleniem oceny;
 - b) każdej z ocen wynikających z ankiety przyporządkowana jest określona liczba punktów: 5 pkt. (zachowanie wzorowe), 4 pkt. (zachowanie bardzo dobre), 3 pkt. (zachowanie dobre), 2 pkt. (zachowanie poprawne);
 - 5) ocena zespołu klasowego: zespół klasowy przydziela punkty: 5 pkt. (zachowanie wzorowe), 4 pkt. (zachowanie bardzo dobre), 3 pkt. (zachowanie dobre), 2 pkt. (zachowanie poprawne);
 - 6) ocena wychowawcy klasy: wychowawca ma do dyspozycji pulę punktów 0 – 10, które może przydzielić uczniowi;
 - 7) nauczyciele opiniują zachowanie ucznia danej klasy poprzez zapisy w dzienniku. Opinię tę uwzględnia wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania;
 - 8) zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę zachowania. Informacja o zachowaniu powinna pochodzić od przedstawiciela Policji lub osoby dorosłej zgłaszającej sprawę; Rada Pedagogiczna rozpatruje pozyskane informacje i decyduje o przyznaniu punktów dodatnich lub ujemnych;
 - 9) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym informuje rodziców o uwagach od minus 20 punktów i więcej. Szczególne przypadki postępowania określa szkolna procedura postępowania w sytuacjach trudnych;
 - 10) wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej, a następnie ustalonej ocenie zachowania, poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 11) zdobywane przez ucznia punkty muszą być udokumentowane poprzez wpis w dzienniku. Nauczyciel odpowiedzialny za dany konkurs (zawody) zobowiązany jest do wpisania punktacji do dziennika. Udział uczniów w zawodach sportowych konsultuje nauczyciel wychowania fizycznego z wychowawcą klasy.
 - 12) kryteria przydziału punktów:

PUNKTY DODATNIE	
1. Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez MSCDN lub ogólnopolskich, zakwalifikowanie się do	<ul style="list-style-type: none"> • Udział w konkursie: <ul style="list-style-type: none"> - bez eliminacji – 5 pkt. - z eliminacjami wstępnymi – 10 pkt.

<p>następnego etapu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I etap (pozaszkolny) – 20 pkt. • II etap (pozaszkolny) – 30 pkt. • III etap (pozaszkolny) – 50 pkt. (finalista) <p>Szczegółowe zasady przyznawania punktów regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w zakresie poszczególnych przedmiotów.</p>
<p>2. Udział w konkursach międzyszkolnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Udział w eliminacjach szkolnych – 2 pkt. • Reprezentowanie szkoły w konkursie – 5 pkt. • Zajęcie miejsca: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 15 pkt. II miejsce – 10 pkt. III miejsce – 7 pkt. • Miejsca w Lidze Przedmiotowej oraz konkursach języka angielskiego: • Klasyfikacja indywidualna: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 20 pkt. II miejsce – 15 pkt. III miejsce – 10 pkt. IV – V miejsca – 9 pkt. VI – VII miejsca – 8 pkt. VIII – IX miejsca – 7 pkt. X miejsce – 6 pkt. • Klasyfikacja drużynowa: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 15 pkt. II miejsce – 10 pkt. III miejsce – 7 pkt.
<p>3. Udział w konkursach szkolnych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Udział w eliminacjach międzyklasowych – 2 pkt. • Zajęcie miejsca indywidualnie: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 10 pkt. II miejsce – 7 pkt. III miejsce – 5 pkt. • Klasyfikacja drużynowa: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 7 pkt. II miejsce – 5 pkt. III miejsce – 3 pkt.
<p>4. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych międzyszkolnych, na szczeblu powiatowym i ogólnopolskim.</p> <p>Reprezentowanie szkoły w imprezach rekreacyjnych, okolicznościowych (w czasie wolnym od zajęć szkolnych), np. rajdy, happeningi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Udział w zawodach międzyszkolnych – 5 pkt. • Zajęcie miejsca w zawodach międzyszkolnych: • Klasyfikacja indywidualna: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 20 pkt. II miejsce – 15 pkt. III miejsce – 10 pkt. IV – VI miejsca – 6 pkt. • Klasyfikacja drużynowa: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 15 pkt. II miejsce – 10 pkt. III miejsce – 7 pkt. IV miejsce – 6 pkt. • Zajęcie miejsca w zawodach powiatowych i ogólnopolskich: • Klasyfikacja indywidualna: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 30 pkt. II miejsce – 25 pkt. III miejsce – 20 pkt. IV – V miejsca – 15 pkt.

	<p>VI – X miejsca – 10 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasyfikacja drużynowa: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 25 pkt. II miejsce – 20 pkt. III miejsce – 15 pkt. IV miejsce – 10 pkt. • Udział w imprezach – 3 pkt. • Klasyfikacja drużynowa: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 15 pkt. II miejsce – 10 pkt. III miejsce – 7 pkt.
5. Udział w zawodach sportowych szkolnych.	<ul style="list-style-type: none"> • Udział w eliminacjach międzyklasowych – 1÷2 pkt. • Zajęcie miejsca indywidualnie: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 10 pkt.; II miejsce – 7 pkt.; III miejsce – 5 pkt.; • Klasyfikacja drużynowa: <ul style="list-style-type: none"> I miejsce – 7 pkt.; II miejsce – 5 pkt.; III miejsce – 3 pkt.;
6. Udział i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych (punktację ustala SU).	<ul style="list-style-type: none"> • Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) – 5 pkt.; • Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach pozaszkolnych (punkty przyznawane jednorazowo na koniec okresu) – 15 pkt.; • Organizacja dyskotek szkolnych – 5 pkt.; • Wyjścia na spotkania SU, np. do domu kultury – 5 pkt. • Udział w innych imprezach organizowanych przez SU – 1÷10 pkt.
7. Praca na rzecz klasy wykonywana po lekcjach.	<ul style="list-style-type: none"> • Wykonanie gazetki z gotowych materia-łów (wycięte ilustracje z gazety, wydrukowane informacje z Internetu) – 5 pkt.; • Wykonanie gazetki z samodzielnie przygotowanych materiałów (1÷2 osoby) – 7 pkt.; • Organizowanie imprez klasowych (przygotowanie klasy do dyskoteki, zakupy) – <ul style="list-style-type: none"> 1÷2 osoby – 5 pkt. 3÷4 osoby – 3 pkt. • Prowadzenie dyskoteki, przyniesienie sprzętu – 5 pkt.; • Czynny łącznik z biblioteką – 5 pkt.; • Dbłość o estetykę pracowni – 5÷10 pkt.; • Prowadzenie GDDW – <ul style="list-style-type: none"> (1÷2 osoby) – 5 pkt.; (3÷4 osoby) – 3 pkt.; • Inne prace wykonywane po lekcjach (decyduje wychowawca) – 5÷10 pkt.
8. Aktywny udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły.	<ul style="list-style-type: none"> • Ilość punktów ustala nauczyciel odpowiedzialny – 1÷15 pkt.
9. Kultura osobista – właściwe za-chowanie w kontaktach z innymi	<ul style="list-style-type: none"> • Punktacja jednorazowo na koniec okresu – 5 pkt.
10. Sumienne wypełnianie powierzonych obowiązków (dyżury, SU, Samorząd Klasowy lub	<ul style="list-style-type: none"> • Punktacja jednorazowo na koniec okresu: – dyżury i inne obowiązki powierzone – max 5 pkt.,

inne obowiązki przydzielone przez wychowawcę lub nauczyciela).	– praca w Samorządzie Uczniowskim, Klasy – max 10 pkt.
11. Reagowanie na zachowanie negatywne, np. niszczenie, śmiecenie, dokuczanie, bicie, straszenie, zabieranie rzeczy i inne zachowania odbiegające od norm współżycia społecznego.	• Punktacja za każdorazową interwencję – 20 pkt.
12. Frekwencja (do 7 godzin lub jeden dzień nieobecny usprawiedliwiony).	• Punktacja jednorazowo na koniec okresu – 10 pkt.
13. Praca na rzecz szkoły wykonywana w wolnym czasie, np. praca w bibliotece szkolnej, praca w świetlicy.	• Jednorazowa pomoc – 5 pkt. • Systematyczna pomoc – 10÷20 pkt. (punktacja jednorazowo na koniec okresu)
14. Zachowanie i działania pozytywne nie ujęte w regulaminie.	• 5 punktów (każdy wpis wychowawcy)
Uczeń może zdobyć punkty za osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się poza szkołą (np. w klubie sportowym, chórze). Wychowawca przyznaje punkty zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego na podstawie dyplomu, wyróżnienia wydanego przez organizatora konkursu lub zawodów.	
Punkty za udział w kolejnych etapach, osiągnięcia indywidualne i drużynowe zdobyte przez ucznia w tym samym konkursie (zawodach) są sumowane.	
PUNKTY UJEMNE	
1. Zakłócanie toku zajęć lekcyjnych (np. rozmowy niezwiązane z tematem lekcji).	• 5 pkt. (każda uwaga)
2. Nieuzasadniona odmowa wykonania polecenia.	• 5 pkt. (każda uwaga)
3. Aroganckie (niegrzeczne, lekceważące) odnoszenie się do osób dorosłych, nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, gości szkoły.	• 10 pkt. (każda uwaga)
4. Ublżanie koledze (używanie w stosunku do kolegi wulgarnego słownictwa, przezwisk; obrażanie rodziców i rodzeństwa).	• 10 pkt. (każda uwaga)
5. Agresywne zachowanie w stosunku do drugiej osoby, które ma na celu wyrządzenie krzywdy.	• Do 50 pkt. (każda uwaga) w zależności od poniesionych przez poszkodowanego konsekwencji wymierzonej w niego agresji.
6. Stosowanie przemocy, czyli wykorzystywanie przewagi psychicznej lub fizycznej w stosunku do drugiej osoby.	• Do 50 pkt. (każda uwaga)
7. Niebezpieczne zachowania na przerwach, tj. stanowiące zagrożenie 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).	• 10 pkt. (każda uwaga)
8. Złe zachowanie na wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych (nieprzestrzeganie regulaminu zachowania w Szkole, na wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych).	• 10 pkt. (każda uwaga)
9. Brak obuwia na zmianę i niezostawienie kurtki w szatni.	• 2 pkt. (każda uwaga)
10. Nieumyślne niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i obejścia szkoły.	• 10 pkt. (każda uwaga) lub naprawienie szkody
11. Celowe niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i obejścia szkoły.	• 20 pkt. (każda uwaga) lub naprawienie szkody
12. Nieumyślne niszczenie rzeczy innych osób.	• 10 pkt. (każda uwaga) lub naprawienie szkody
13. Celowe niszczenie rzeczy innych osób.	• 20 pkt. (każda uwaga) lub naprawienie szkody
14. Kradzież mienia na terenie szkoły i podczas zajęć	• 50 pkt. (każda uwaga)

pozalekcyjnych.	
15. Wymuszanie pieniędzy lub rzeczy (żądanie pieniędzy lub rzeczy z wykorzystaniem przewagi psychicznej lub fizycznej).	• 50 pkt. (każda uwaga)
16. Palenie papierosów w szkole lub na terenie wokół szkoły (np. boisko, „plac słoneczny”).	• 50 pkt. (każda uwaga)
17. Picie alkoholu i zażywanie narkotyków w szkole lub na terenie wokół szkoły (np. boisko, „plac słoneczny”).	• 100 pkt. (każda uwaga)
18. Namawianie do palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania narkotyków.	• 50 pkt. (każda uwaga)
19. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje.	• 1 pkt (każde spóźnienie)
20. Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia.	• 5 pkt. (każda godzina) • Usprawiedliwienia uczniów dostarcza w ciągu 14 dni po nieobecności.
21. Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.	• 10 pkt. (każda uwaga)
22. Fałszowanie podpisów i dokumentów, wyrywanie kartek z zeszytów z wpisami nauczyciela.	• 30 pkt. (każda uwaga)
23. Nietrzymanie ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, podpisy pod zawiadomieniami wychowawcy dla rodziców).	• 2 pkt. (każda uwaga)
24. Niewywiązywanie się z zobowiązań podjętych na rzecz innych osób, klasy lub szkoły.	• 5 pkt.
25. Rezygnacja z udziału w konkursie mimo wcześniejszej zgody wyrażonej przez ucznia.	• 5 pkt.
26. Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych (określenie stroju galowego w §55.ust.2.pkt20. Statutu Szkoły).	• 5 pkt. (każda uwaga)
27. Uporczywe naruszanie zasad noszenia codziennego stroju szkolnego.	• Jednorazowo na koniec okresu – 10 pkt.
28. Naruszenie zakazu trwałego i nietrwałego ozdabiania i dekorowania ciała i włosów (szczegółowe regulacje w § 55.ust.2.pkt20. Statutu Szkoły).	• 3 pkt. (każda uwaga)
29. Zaśmiecanie szkoły.	• 5 pkt. (każda uwaga)
30. Nieprzestrzeganie zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego.	• 5 pkt. (każda uwaga)
31. Wyjmowanie z piórnika poza czasem lekcji przyborów szkolnych typu cyrkiel, nożyczki, linijka i innych oraz wykorzystywanie ich do czynów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych	• Do 50 pkt. (każda uwaga)
32. Wniesienie na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi typu nóż, siekiera, scyzoryk, śrubokręt, zapalniczka i innych, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych.	• Do 50 pkt. (każda uwaga)

11. Sytuacje nieprzewidziane w niniejszym regulaminie rozpatruje Rada Pedagogiczna.
12. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
14. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia:

- a) nauczyciel – wychowawca co najmniej na 9 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na godzinie do dyspozycji wychowawcy określa z zespołem klasowym ocenę ucznia zgodną ze skalą ocen;
 - b) nauczyciel – wychowawca, na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia nauczycieli o ocenach zachowania uczniów;
 - c) nauczyciele, na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wyrażają opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób;
 - d) nauczyciel – wychowawca, na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (opisanej w ust.10. pkt.10.) o przewidywanej ocenie zachowania;
 - e) w czasie od powiadomienia o przewidywanej ocenie zachowania do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej uczeń:
 - może zdobywać punkty dodatnie po uprzednim uzgodnieniu wykonania zadania z wychowawcą klasy;
 - może otrzymać punkty ujemne z zachowania (o punktach ujemnych, zmieniających ocenę proponowaną, należy zawiadomić rodziców);
 - f) na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel – wychowawca przedstawia oceny zachowania uczniów,
 - g) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza oceny zachowania uczniów; opinia jest wiążąca dla wychowawcy;
 - h) nauczyciel – wychowawca po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia w formie pisemnej (opisanej w ust.10. pkt.10.) ucznia i rodziców o ustalonej ocenie zachowania.
15. Tryb rozpatrywania wniosków o ponowne ustalenie oceny zachowania:
- 1) uczeń ma prawo złożyć wniosek o podwyższenie oceny zachowania, gdy spełnione są następujące warunki:
 - a) zmiana oceny bardzo dobrej na wzorową możliwa jest w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej 152 punkty;
 - b) zmiana oceny dobrej na bardzo dobrą możliwa jest w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej 132 punkty;
 - c) zmiana oceny poprawnej na dobrą możliwa jest w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej 92 punkty;
 - d) zmiana oceny nieodpowiedniej na poprawną możliwa jest w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej 32 punkty;
 - e) zmiana oceny nagannej na nieodpowiednią możliwa jest w przypadku, gdy uczeń uzyskał co najmniej 2 punkty;
 - 2) oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może uzyskać uczeń, który otrzymał punkty ujemne zgodnie z ust.10. pkt.1-3.
 - 3) pisemny wniosek z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie przez radę pedagogiczną oceny zachowania należy złożyć u Dyrektora Szkoły na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:
 - a) dyrektor przedstawia wniosek na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - b) wychowawca klasy przedstawia uzasadnienie wystawionej oceny w postaci semestralnej dokumentacji zachowania ucznia zawartej w dzienniku;
 - c) członkowie Rady Pedagogicznej w drodze głosowania zwykłą większością głosów decydują o ostatecznej ocenie;
-

d) wniesienie wniosku oraz decyzje jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu w protokole klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 83.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową – otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, zostaje nagrodzony nagrodą książkową.
3. W klasach I-VIII w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie pod hasłem „szczególne osiągnięcia” odnotowuje się:
 - 1) uzyskanie wysokich miejsc – nagrodzonych lub honorowanych zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, zgodnie z wykazem przedstawionym przez kuratorów oświaty;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zezwolić na inny wpis na świadectwie w punkcie „szczególne osiągnięcia”.

§ 84.

1. Uczeń lub jego rodzice 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 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. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Skład komisji, o której mowa w ust. 3 oraz wymaganą dokumentację z jej prac określają odrębne przepisy prawa.

§ 85.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Aby otrzymać pozytywną ocenę, uczeń powinien zdobyć co najmniej 75% punktów przewidzianych do uzyskania na egzaminie klasyfikacyjnym.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja.
11. Szczegółowe zasady powoływania komisji, przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
12. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 86.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej 60 minut i ustnej z wyjątkiem egzaminów z zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń. Aby otrzymać pozytywną ocenę, uczeń powinien zdobyć co najmniej 75% punktów przewidzianych do uzyskania na egzaminie.
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. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców najpóźniej w dniu egzaminu.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady powoływania komisji przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 87.

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.

§ 88.

Ewaluacja szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego będzie dokonywana na koniec roku szkolnego na podstawie rozmów z uczniami i rodzicami i dyskusji Rady Pedagogicznej.

Rozdział X

Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie

§ 89.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Jednostka prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora Szkoły dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu Miasta Płocka.
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy ZJO, podpisuje Główny Księgowy ZJO i oraz Dyrektor ZJO jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor placówki, a w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.

§ 90.

1. Szkoła prowadzi dokumentację szkolną, którą przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami Szkoły są:
 - 1) arkusze ocen uczniów;
 - 2) protokoły egzaminacyjne;
 - 3) dzienniki lekcyjne;
 - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) księgi protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 6) akta osobowe pracowników;
 - 7) dokumenty finansowe.

§ 91.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci prostokątnej:

SZKOŁA PODSTAWOWA
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 22
09 – 403 Płock, ul. Czwartaków 6
Tel./Fax 24 364 – 40 – 27

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 92.

1. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Płocku skargi/wnioski przyjmowane są przez Dyrektora Szkoły, codziennie w godzinach pracy.
2. Skargi/wnioski wnoszone są pisemnie.
3. Pisemne skargi/wnioski powinny zawierać:
 - 1) datę wniesienia skargi/wniosku;
 - 2) imię, nazwisko i adres oraz numer telefonu składającego skargę/wniosek;
 - 3) zwięzłe określenie sprawy;
 - 4) podpis składającego skargę/wniosek.
4. Rejestracji oraz monitorowania przebiegu realizacji rozpatrywania skargi/wniosku dokonuje sekretarz Szkoły, który:
 - 1) prowadzi rejestr skarg/wniosków;
 - 2) czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg/wniosków;
5. Pracownik sekretariatu Szkoły dokonuje rejestracji skargi/wniosku poprzez wpis w rejestrze skarg/wniosków następujących danych:
 - 1) liczba porządkowa;
 - 2) krótki opis sprawy będącej przedmiotem skargi/ wniosku;
 - 3) znak skargi/wniosku;
 - 4) data wpłynięcia skargi/wniosku;
 - 5) data wszczęcia skargi/wniosku;
 - 6) data ostatecznego załatwienia skargi/wniosku;
 - 7) uwagi o sposobie załatwienia skargi/wniosku.

§ 93.

1. Kwalifikowania spraw dokonuje Dyrektor Szkoły.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez Dyrektora Szkoły jako skarga/wniosek wpisywana jest do rejestru skarg/wniosków.
3. Jeśli z treści skargi/wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, Dyrektor Szkoły wzywa wnoszącego o wyjaśnienie lub uzupełnienie, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi/wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego skargę/wniosek ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Skargi/wnioski anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpoznania.
6. Informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku mogą być poddane lustracji w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

§ 94.

1. Skargi/wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się dokumentację zawierającą:
 - 1) oryginał skargi/wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego, jeśli wymaga tego sprawa;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia,

- opinie, kserokopie dokumentów, wyciągi);
- 4) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia skargi/wniosku wraz z dokumentem potwierdzającym jej wysłanie lub podpisem odbioru odpowiedzi;
 - 5) pismo do organu prowadzącego, jeśli wymaga tego sprawa.
3. Odpowiedź na skargę/wniosek winna zawierać:
 - 1) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego, jeśli została sporządzona;
 - 2) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 3) faktyczne i prawne, z podaniem podstawy prawnej, uzasadnienie, jeżeli skarga /wniosek zostały załatwione odmownie;
 - 4) imię i nazwisko, podpis oraz stanowisko osoby upoważnionej do rozpatrzenia skargi/wniosku.
 4. Pełna dokumentacja rozpatrywanej skargi/wniosku, nie później niż 7 dni po otrzymaniu potwierdzenia odbioru odpowiedzi na skargę/wniosek, przekazywana jest pracownikowi sekretariatu Szkoły.
 5. W przypadku wydania nauczycielowi/pracownikowi zaleceń, przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek, należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w ust. 2.
 6. Kontrolę wykonania wydanych zaleceń przeprowadza osoba wydająca je.
 7. Odwołania od decyzji rozstrzygających spory rozpatruje Dyrektor Szkoły.

§ 95.

1. Skargę/wniosek rozpatruje się w terminie:
 - 1) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające;
 - 2) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
2. W terminie do 7 dni należy:
 - 1) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu, z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu;
 - 2) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku, z podaniem powodów tego przesunięcia;
 - 3) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku;
 - 4) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

§ 96.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – wychowanków, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. W przypadku wprowadzenia zmian sporządza się tekst jednolity Statutu.
5. Dyrektor Szkoły ma upoważnienie do opublikowania tekstu jednolitego Statutu w drodze zarządzenia.