

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 16 w Płocku

z dnia 29.11.2017 r.



---

# **Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku**

---

## SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
ROZDZIAŁ III. ORGANA SZKOŁY .....	10
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	20
ROZDZIAŁ V. UCZNIOWIE.....	36
ROZDZIAŁ VI. RODZICE UCZNIÓW .....	49
ROZDZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .	53
ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ...	81
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	93

## ROZDZIAŁ I.

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 16 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 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 nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 16 w Płocku;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 w Płocku oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 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 nr 16 w Płocku, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 16 w Płocku;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty ;

- 12) Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego – należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej nr 16 w Płocku;

## § 2.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 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 zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Płocka dotyczących Szkoły Podstawowej nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku.

## § 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Płocku jest publiczną szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i Uchwały nr 515/XXX/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 28 marca 2017 r. *w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. oraz wskazania uczniom oddziałów klas VI szkoły podstawowej miejsca realizacji obowiązku szkolnego od klasy VII do VIII w publicznej szkole podstawowej powstałej z przekształcenia gimnazjum.*
3. Placówka postępuje się nazwą:

Szkoła Podstawowa nr 16

im. Mikołaja Kopernika  
w Płocku

Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych może być używany czytelny skrót nazwy.

4. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 16 im. Mikołaja Kopernika znajduje się w Płocku przy ul. Piasta Kołodzieja 7, 09-400 Płock.

**§ 4.**

1. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Mikołaja Kopernika w Płocku jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Płocka.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Mikołaja Kopernika jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Miasto Płock.
5. Gospodarkę finansową i materialną Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 5.**

1. Organem prowadzącym jest Miasto Płock, reprezentowane przez Urząd Miasta Płocka, Pl. Stary Rynek 1, 09-400 Płock.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie - Delegatura w Płocku.

**§ 6.**

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
2. W Szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

## § 7.

Szkoła Podstawowa nr 16 jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji w klasie I do ukończenia szkoły podstawowej;
- 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 określonych w odrębnych przepisach;
- 5) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ II.

### Cele i zadania Szkoły

#### § 8.

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-komunikacyjnymi;
  - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 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.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **Organa Szkoły**

#### **§ 10.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców są zobowiązane przyjąć regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

#### **§ 11.**

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i

- informacji o działalności Szkoły;
- 4) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;,,
  - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 8) sprawowanie kontroli zarządczej;
  - 9) ustalania terminu zakończenia pierwszego półrocza;
  - 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
  - 11) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
  - 12) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
  - 13) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
  - 14) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania ;
  - 15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
  - 16) udzielanie na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 17) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania ;
  - 18) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko,

- o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
  - 20) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 21) 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.
  - 22) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;
  - 23) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
  - 24) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 25) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 26) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
  - 27) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
  - 28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
  - 29) 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;
- 30) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie obowiązku lub zmian obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 31) 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;
- 32) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 33) ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
- 34) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 35) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Szkoły;

- 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
- 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;
9. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów i kierownika świetlicy;
10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 6) przejście kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana;
  - 7) 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 w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
  - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach V – VIII;
  - 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,,
  - 8) 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;
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z Radą Rodziców w sprawie obowiązującego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 13.**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Wybrane zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2 organy samorządu uczniowskiego reprezentują ogół uczniów Szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

### **§ 14.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.

2. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym w na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 16 im. Mikołaja Kopernika ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współzycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędnych cel swojego działania.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przeprowadzonych wśród rodziców uczniów danego oddziału.
9. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranych rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust.8 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
  - 2) opiniowanie, w przypadkach określonych w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;

- 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego klas IV- VIII;
- 7) opiniuje propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

12. Rada Rodziców może:

- 1) występować, do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 3) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku lub zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
- 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.

13. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

14. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

15. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej.

## **§ 15.**

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązywania sporów powołuje się komisję w składzie:
  - 1) przewodniczący organów;
  - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
7. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6:
  - 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.
8. 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 Szkoły**

#### **§ 16.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły;
  - 2) szkolne programy nauczania stanowiące zestaw programów nauczania;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
  - 4) plan pracy Szkoły,
  - 5) tygodniowy rozkład zajęć,
2. Szczegółową organizację nauczania, określa arkusz organizacji Szkoły.
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. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania.
6. Tryb przyjmowania planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
8. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
9. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu

dnia, ustala nauczyciel.

10. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowaną możliwość skorzystania ze zajęć świetlicowych.

### **§ 17.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

### **§ 18.**

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 określa ustawa Prawo Oświatowe.
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, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy, określają przepisy prawa.
4. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego

do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów Dyrektor Szkoły będzie zmuszony do podziału tego oddziału).

5. Dyrektor Szkoły powierza w klasach I-VIII poszczególne oddziały się opiece jednego wychowawcy.
6. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
7. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 19.**

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 (dopuszczane są lekcje z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne)
2. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

### **§ 20.**

1. Wyposażenie szkoły umożliwia realizację programu wychowania fizycznego w rozszerzonym zakresie.
2. W szkole organizowane są oddziały sportowe na poziomie IV-VIII.
3. Zasady rekrutacji do klasy sportowej określa odrębny regulamin.

4. W oddziałach sportowych realizuje się szkolenie sportowe mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.
5. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
6. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
8. W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez związek Piłki Ręcznej w Polsce.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
10. 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.
11. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
12. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie oddziałów sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.

## **§ 21.**

1. W klasach I-VIII religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

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 i 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 Podstawowa nr 16 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.

## **§ 22.**

1. W Szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
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. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań Dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych

## **§ 23.**

Na mocy decyzji Dyrektora, Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania opiekuna praktyk szkoły wyższej.

#### **§ 24.**

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i 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. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

#### **§ 25.**

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych, tj. w godz. 7.00 – 16.00.
3. 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.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart

zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej".

6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez Dyrektora kierownik, 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.
7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy, zobowiązani są respektować zawarty w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **§ 26.**

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. 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 (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej).
6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.

8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) realizacja zadań związanych z udostępnieniem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji biograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
  - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
  - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
  - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - b) udostępnianie statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

10. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

### **§ 27.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły wspólnie z kierownikiem świetlicy i intendentem.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudniej sytuacji materialnej lub w uzasadnionych przypadkach losowych istnieje możliwość zwolnienia z opłaty za posiłki. Posiłki finansowane są przez MOPS na podstawie wydanej decyzji.
5. Szkoła współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialne dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
6. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

### **§ 28.**

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) bibliotek;
- 4) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
- 5) szatni;
- 6) hali sportowej wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 7) sali gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 8) boisk i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) placów zabaw;
- 10) gabinetów specjalistów oraz sal zajęć specjalistycznych;
- 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

### **§ 29.**

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
  - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
  - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
  - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
  - 3) wspieranie wybranych, lokalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 2) uczniów;
  - 3) rodziców uczniów;
  - 4) inne osoby i instytucje.

### **§ 30.**

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

### **§ 31.**

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła diagnozuje trudności oraz organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi.
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 przedszkolami, 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) asystenta nauczyciela, asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom klas I-VIII w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa.

13. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
14. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. 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.
16. Działania nauczycieli wobec uczniów klas I-VIII obejmują również:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
17. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
18. 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.
19. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji Szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na

indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

21. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Pracę zespołu koordynują wychowawcy.
23. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 20 określają przepisy szczególne.

### **§ 32.**

1. Szkoła, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnia opiekę nad uczniami:
  - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez przyjęcie następujących zasad i obowiązujących regulaminów:
    - a) podczas zajęć obowiązkowych nauczyciel sprawuje opiekę w czasie całej jednostki lekcyjnej;
    - b) dla zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na lekcjach wf. i informatyki stosuje się podział na grupy (według odrębnych przepisów);
    - c) za nieobecnego nauczyciela organizowane są zastępstwa, z powodu nieobecności nauczyciela klasy mogą być zwalniane z pierwszych i ostatnich lekcji;
    - d) podczas zajęć nadobowiązkowych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący;
    - e) w czasie imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych opiekę zapewniają wychowawcy i nauczyciele.
    - f) dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają zapewnioną opiekę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (świetlica pracuje od godz. 7.00 do 16.00).

- 2) zajęcia poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, biwaków i imprez pozaszkolnych, są organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, które określają między innymi następujące zasady:
  - a) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa wyjeżdża poza teren miasta z wyjątkiem obszarów górskich, gdzie obowiązuje jeden opiekun na 10 uczniów;
  - b) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji, w wypadku korzystania z MPK 1 opiekun na 15 uczniów;
  - c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób;
  - e) na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
  - f) podczas wycieczek do lasu szczególną uwagę zwracać na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i możliwość zagubienia się uczestników;
  - g) kąpiel tylko w grupach 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, z ratownikiem opiekującym się grupą;
  - h) kierownikiem na wycieczce może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły; opiekun grupy to osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
- 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych pełnienie dyżurów nauczycielskich odbywa się poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest przyjście do pracy 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i opuszczenie miejsca pracy po zakończeniu dyżuru;
  - b) harmonogramem dyżurów ustala wicedyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - c) harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim, wywieszony na tablicy ogłoszeń i zawiera następujące informacje:
    - nazwisko i imię dyżurującego,
    - dzień dyżuru, godziny, w których dyżur się sprawuje,
    - rejon, w którym nauczyciel sprawuje dyżur.
  - d) nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne przychodzi do pracy 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i opuszcza miejsce pracy 10 minut po zakończeniu zajęć,

- e) nauczyciele-wychowawcy świetlicy szkolnej pełnią ciągły dyżur w pomieszczeniach świetlicy.
- 4) dla zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV; zapisy monitoringu mogą być wykorzystywane jedynie w celach wyjaśnienia zaistniałych kontrowersyjnych sytuacji przez pracowników szkoły wyznaczonych przez Dyrektora placówki.
2. Szkoła ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz nauczycieli od odpowiedzialności cywilnej.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
5. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych; o zasadach tych przypomina się w ciągu roku szkolnego.
6. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
7. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ale używanie ich dopuszczalne jest w określonych warunkach:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych oraz imprez szkolnych telefony lub inne urządzenia elektroniczne muszą być nieaktywne, a o ich aktywacji każdorazowo decyduje nauczyciel;
  - 2) W sytuacjach pilnych lub koniecznych, uczeń za zgodą nauczyciela, może zadzwonić do rodziców.
8. Szczegółowe zasady wykorzystywania w Szkole telefonów komórkowych określa szczegółowy regulamin.

### **§ 33.**

1. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
- 1) zasiłku szkolnego;
  - 2) stypendium szkolnego;

- 3) bezpłatnego posiłku w Szkole.
2. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny .
3. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

## ROZDZIAŁ V.

### Uczniowie

#### § 34.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez:
  - a) przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć zasad higieny pracy umysłowej;
  - b) dostosowanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, do wymagań zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) niezadawanie na okres przerw świątecznych i ferii prac domowych.
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności poprzez:
  - a) przedstawienie wychowawcy klasy, nauczycielowi przedmiotowemu, pedagogowi, wicedyrektorowi, Dyrektorowi Szkoły swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy;
  - b) korzystanie ze sprzętu szkolnego, z pomieszczeń szkolnych, urządzeń sanitarnych i sportowych oraz komputerowych, znajdujących się we właściwym stanie technicznym i estetycznym, w sposób racjonalny i zgodny z zasadami bezpieczeństwa;
  - c) dostosowanie sprzętu szkolnego do warunków fizycznych uczniów, odpowiedniego miejsca w izbie lekcyjnej, z uwzględnieniem wad wzroku, słuchu, postawy;
  - d) niestosowanie ze strony osób dorosłych żadnych form przemocy fizycznej i domaganie się ze strony nauczycieli i wychowawców ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną ze strony rówieśników oraz poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 3) korzystania z pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez:
  - a) zwracanie się nauczycieli do uczniów po imieniu;
  - b) jawne wyrażanie opinii dotyczących życia klasy i szkoły (nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej);
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób, poprzez:
  - a) możliwość wypowiedziania indywidualnych, umotywowanych opinii i uwag dotyczących zachowań własnych i kolegów, bohaterów literackich i filmowych, życia klasy i szkoły;
  - b) swobodne wyrażanie w dyskusji własnych przekonań światopoglądowych i religijnych z zachowaniem tolerancji dla postawy i przekonań innych ludzi.
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
  - a) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły;
  - b) uczestniczenia w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań ;
  - c) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach i imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - d) uzyskiwania od nauczycieli sugestii i rad poszerzających wiadomości na interesujący temat.
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce poprzez:
  - a) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności;
  - b) otrzymywanie ocen z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
  - c) analizę sprawdzanych prac pisemnych i możliwość zgłoszenia własnych uwag i wątpliwości;
  - d) otrzymywanie jawnej i umotywowanej oceny z odpowiedzi ustnej;
  - e) powiadomienie z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
  - f) dostosowanie ilości sprawdzianów w ciągu dnia i tygodnia do wymagań higieny pracy umysłowej;

- g) dodatkową pomoc nauczyciela w sytuacji występujących trudności z opanowaniem materiału;
  - h) powtórne sprawdzenie i ocenianie wiadomości lub umiejętności w uzgodnionym terminie;
  - i) otrzymanie ocen śródrocznych i rocznych;
  - j) możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły w sprawie ocen rocznych.
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce organizowanych w postaci:
- a) diagnozowania trudności ucznia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - b) zajęć wyrównawczych, specjalistycznych innych o charakterze terapeutycznym prowadzonych na terenie szkoły zgodnie z rozpoznanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi;
  - c) dostosowanie procesu edukacyjnego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości psychofizycznych zgodnie zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) uczestnictwa w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego oraz pracowników PPP, przedstawicieli zakładów pracy i wychowawców;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych poprzez dostęp do:
- a) pomieszczeń szkolnych, świetlicy, sali gimnastycznej, izb lekcyjnych;
  - b) środków dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego, sprzętu sportowego, gier stolikowych;
  - c) księgozbioru podręcznego i wypożyczalni.
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole poprzez:
- a) udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - b) zgłaszanie na spotkaniach z Dyrektorem Szkoły problemów poszczególnych klas;
  - c) udział z głosem doradczym na posiedzeniach Rady Rodziców;
  - d) wspieranie swoją aktywnością wszelkich inicjatyw Rady Rodziców dotyczących organizacji pracy szkoły;
  - e) przynależność do wybranych przez siebie organizacji uczniowskich i społecznych;

- f) przejawianie inicjatyw społecznych i obywatelskich w ramach organizacji na rzecz szkoły i środowiska;
  - g) organizowanie szkolnych imprez kulturalnych i sportowych;
  - h) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości patriotycznych i rocznicowych;
  - i) dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
  - j) rozwijanie umiejętności współżycia w organizacjach i przenoszeniu ich na społeczność szkolną.
- 12) pozostawienia roweru służącego mu jako środek lokomocji w wyznaczonym miejscu przed budynkiem (Szkoła nie ponosi jednak odpowiedzialności w razie uszkodzenia roweru lub jego kradzieży).
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 35.**

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły przez:
    - a) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
    - b) rzetelną pracę nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności;
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
    - d) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego i klasowego;
  - 2) przestrzegania regulaminu korzystania z telefonów komórkowych w szkole;
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły przez:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
    - b) przeciwstawianie się przejawom agresji, wulgarności i nieuczciwości;
    - c) umiejętne reagowanie na zło występujące w otoczeniu;
    - d) szanowanie poglądów i przekonań kolegów;

- e) poszanowanie wolności i godności osobistej innych ludzi.
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój przez:
  - a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
  - b) niestosowanie używek (alkoholu, papierosów, narkotyków), a także nienamawianie do tego kolegów;
  - c) przebywanie w czasie zajęć szkolnych cały czas na terenie szkoły.
- 5) dbałości o własne dobro, ład i porządek w szkole przez:
  - a) troskę o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - b) utrzymanie ładu i porządku w wyznaczonym rejonie szkoły;
  - c) w wyznaczonym okresie (jesień, zima, wiosna) zmianę obuwia i odzieży wierzchniej;
  - d) schludny i skromny wygląd bez ozdób, biżuterii, makijażu, a w dni świąt narodowych i uroczystości szkolnych odświętny strój szkolny (biała bluzka lub koszula, czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica) oraz właściwy ubiór na zajęcia sportowe (dres, związane włosy, brak biżuterii) .

### § 36.

1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływanie się od kary:
  - 1) społeczność szkolna nagradza uczniów za:
    - a) rzetelną naukę i pracę społeczną oraz wzorową postawę;
    - b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych;
    - c) działalność i odwagę.
  - 2) rodzaj nagród:
    - a) pochwała wychowawcy, pedagoga szkolnego;
    - b) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
    - c) list pochwalny dyrektora do rodziców;
    - d) dyplomy;
    - e) nagrody książkowe;
    - f) odznaka wzorowego ucznia,
    - g) Medal im. Mikołaja Kopernika ( przyznawany według regulaminu).
  - 3) społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;

- 4) rodzaj kary:
  - a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
  - b) upomnienie pedagoga;
  - c) nagana dyrektora szkoły;
  - d) przeniesienie do równoległej klasy w szkole na czas określony lub na stałe;
  - e) przeniesienie ucznia z klasy sportowej do równoległej (z powodu nagannego zachowania lub słabych wyników w nauce czy sporcie);
  - f) zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania ze stypendium naukowego lub sportowego;
  - g) obniżenie oceny ze sprawowania (decyzją Rady Pedagogicznej).
- 5) uczeń ma prawo do odwołania się od kary lub złożenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przez:
  - a) ustną prośbę do nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - b) ustną prośbę do Dyrektora Szkoły;
  - c) pisemne odwołanie się, złożenie zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły;
  - d) zwrócenie się do samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej o poręczenie.
- 6) nauczyciel, wychowawca i Dyrektor Szkoły zobowiązani są do zajęcia stanowiska w sprawie odwołania się od kary w ciągu 7 dni;
- 7) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zajęcia stanowiska na piśmie w sprawie odwołania się od kary w ciągu 7 dni;
- 8) szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
- 9) wyróżniającym się uczniom przydziela się tarczę „wzorowego ucznia”;
- 10) kryteria przyznawania tarczy – średnia ocen powyżej 4,75 i najwyższe oceny z zachowania (wzorowe lub bardzo dobre);
- 11) uczniowie osiągający najwyższe wyniki w nauce i sukcesy w sporcie mogą ubiegać się o stypendium motywacyjne.

### § 37.

1. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga, o której mowa w pkt 1, ma formę pisemną lub ustną.
3. Dyrektor ma obowiązek wysłuchania ucznia lub jego rodziców i, po konsultacji z wychowawcą lub innym nauczycielem, udzielenia odpowiedzi na skargę w ciągu 30 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
4. Jeśli prawa naruszył Dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.

### **§ 38.**

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).

### **§ 39.**

1. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 16 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. Rekrutacja dzieci do klas pierwszych prowadzona jest w systemie elektronicznym, zgodnie z aktualnym szczegółowym regulaminem i harmonogramem, opracowanym przez Urząd Miasta Płocka, dostępnym na jego stronie internetowej. Poza systemem elektronicznym

szkoła prowadzić może, zgodnie z wytycznymi UMP, nabór uzupełniający.

5. Do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 16 są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów przyjętych w Mieście Płock oraz udostępnionych na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.
6. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej w czasie naboru uzupełniającego decyduje powołana przez Dyrektora 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. 5.
7. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 8, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele Szkoły.
8. 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 Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
9. 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.
10. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
11. W ciągu 7 dni od uzyskania rodzic kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
12. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostaje wywieszona przy wejściu głównym Szkoły.
13. Przyjęcia do klasy II i starszych oraz do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

#### **§ 40.**

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 (prawnych opiekunów) na uczęszczanie kandydata do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
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.

#### **§ 41.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
7. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **§ 42.**

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca na 5 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca po zakończeniu zajęć danego ucznia.
6. 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.

7. Po zakończeniu zajęć dzieci z klas pierwszych, które korzystają ze świetlicy szkolnej, są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale przez pierwsze półrocze.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy do godziny zakończenia jej pracy, nauczyciel świetlicy powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub kierownika świetlicy, którzy to, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń Dyrektor Szkoły informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za organizowanie pomocy rodzinie.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
14. 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.
15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do

domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu (druk szkolny) podać datę i godzinę zwolnienia.

16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica 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 VI.**

### **Rodzice uczniów**

#### **§ 43.**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
  - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
  - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
  - 4) partnerskiego współdziałania oraz aktywnego wpływania poprzez swych przedstawicieli na sprawy szkoły;
  - 5) uczestniczenia za pośrednictwem Rady Rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 6) uczestniczenia w życiu szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka, i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
  - 3) kontrolować, czy dziecko uczęszcza regularnie do szkoły, zwalniać je z zajęć (osobiście lub na piśmie) jedynie z ważnych powodów (kłopoty zdrowotne, badania specjalistyczne, wypadki losowe);
  - 4) usprawiedliwiać nieobecności ucznia na piśmie (z podaniem przyczyn) w terminie nie późniejszym niż 7 dni od chwili powrotu dziecka do szkoły;
  - 5) naprawiać szkody, które powstały wskutek nagannych, bezprawnych czynów dziecka,
  - 6) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnie uczestniczyć w wyborach do Rady Rodziców i współdziałać z organami szkoły;

- 7) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 8) systematycznie śledzić informacje pojawiające się w dzienniku elektronicznym, a jeśli napotyka trudności w korzystaniu z niego, zgłosić ten fakt wychowawcy;
- 9) utrzymywać stały kontakt ze Szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywania informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadać na skierowane do rodziców zapytania;
- 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie z terminarzem zamieszczonym w dzienniku elektronicznym;
- 11) wspierać proces edukacji swojego dziecka, w tym wspierać niezbędny do tego procesu autorytet nauczycieli i szacunek do pracowników i innych uczniów Szkoły.

#### **§ 44.**

##### 1. Nauczyciele i rodzice współpracują według następujących zasad:

- 1) rodzice otrzymują informację o zadaniach Szkoły w dziedzinie dydaktyczno-wychowawczej za pośrednictwem wychowawców klas i swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
- 2) wychowawca ma obowiązek:
  - a) co najmniej cztery razy w roku zorganizować spotkanie z rodzicami,
  - b) na pierwszym zebraniu w roku szkolnym (do 30 września) zapoznać z planem pracy wychowawcy klasowego, regulaminem klasyfikowania, promowania i systemem oceniania uczniów, podać terminy spotkań z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
  - c) powiadomić na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania (forma powiadomienia: pisemne powiadomienie rodziców poświadczony ich własnoręcznym podpisem lub list polecony),
  - d) rada klasowa rodziców ma prawo zgłosić swoje uwagi i spostrzeżenia o pracy wychowawców i nauczycieli do Dyrektora Szkoły lub zastępcy

##### 2. Przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania klasowe;

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
  - 3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolonej 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).
5. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

#### **§ 45.**

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami, a Szkołą (np. przekazywania informacji na temat propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:
  - 1) usprawiedliwiania nieobecności, które to muszą być dokonywane na osobnym, przyjętym w Szkole druku, w formie pisemnej,
  - 2) okazjonalnych zwolnień, przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej;
  - 3) 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).
  - 4) drobnych bieżących ogłoszeń.
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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.

3. Za mocą 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 16. 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.
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 ucznia.
9. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 16 w Płocku powinni odpowiedzieć na zapytania rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego**

#### **§ 46.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 47.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **§ 48.**

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe zasady oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

#### **§ 49.**

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 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 zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 50.

1. W nauczaniu początkowym obowiązuje ocena opisowa uwzględniająca poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas I–III przeprowadza się pod koniec I półrocza nauki.
3. Uczeń otrzymuje ocenę opisową zawierającą opis jego zachowania i osiągnięć.
4. Opisu zachowania ucznia dokonuje wychowawca na podstawie obserwacji jego zachowania oraz samooceny dziecka.
5. Opis osiągnięć ucznia klas I – III odbywa się na podstawie obserwacji jego pracy, ocen bieżących wystawionych za poszczególne osiągnięcia oraz na podstawie analizy okresowych testów wiedzy i umiejętności.
6. Począwszy od klasy IV ustala się następującą skalę ocen:

Celujący	6	Dostateczny	3
Bardzo dobry	5	Dopuszczający	2
Dobry	4	Niedostateczny	1

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń za:
  - a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności (100%) określonych podstawą programową w danej klasie;
  - b) biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń za:
  - a) opanowanie zdecydowanej większości (91-99 %) wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami,
  - c) samodzielnie rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń za:
  - a) opanowanie większości (90-75 %) wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie
  - b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń za:
  - a) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym (74-51%);
  - b) umiejętność rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie (50%-30%), ale nie uniemożliwiają mu one dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie (29%-0%), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: **niedostateczny**.

### § 51.

**Nauczyciele formułują oceny** bieżące zgodnie z kryterium procentowym:

- 1) 100 % podstawy programowej – celujący;
- 2) 99 % – 91 % podstawy programowej – bardzo dobry;
- 3) 90 % – 75 % podstawy programowej – dobry;
- 4) 74 % – 51 % podstawy programowej – dostateczny;
- 5) 50 % – 30 % podstawy programowej – dopuszczający;
- 6) 29 % i poniżej podstawy programowej – niedostateczny.

Przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel dopisuje znak "-", przy górnej granicy punktacji "+".

**1. W nauczaniu początkowym ocenę bieżącą nauczyciele mogą zastąpić punktami:**

- 1) 6 – Brawo! Robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;
- 2) 5 – Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) 4 – Pracujesz ładnie i osiągasz dobre wyniki w nauce, ale możesz wykonać zadanie jeszcze lepiej;
- 4) 3 – Osiągasz wyniki wystarczające, ale możesz postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów;
- 5) 2 – Osiągasz słabe wyniki, ale widzę, że się starasz;
- 6) 1 – Wyniki twojej pracy są niewystarczające, ale widzę, że próbowałeś.

### § 52.

**Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).**

1. Ustalone oceny z prac pisemnych, w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia.
2. W szczególnych przypadkach (na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
3. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela.
4. 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, a także za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
5. 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.
6. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
7. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

### § 53.

1. **W klasach IV - VIII osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:**
  - 1) **wypowiedzi ustne** obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
  - 2) **prace pisemne**, a wśród nich:
    - a) prace wykonywane w domu;
    - b) testy – rozumiane szeroko jako różnego typu narzędzia pomiaru sprawdzającego, zawierające zadania otwarte lub zamknięte, również holistyczne – o terminie testu

- (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, czasem 2 godziny) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku; po sprawdzeniu testu – w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie – odbywa się jego omówienie i poprawa (uczniowie mogą pisać tylko jeden test i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych; w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy testy; o przeprowadzeniu testu decyduje kolejność wpisu do dziennika, a nie kolejność dni tygodnia);
- c) kartkówki – czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut; nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki; zakres materiału obejmuje trzy ostatnie godziny lekcyjne; kartkówkę nie poprawia się oraz nie zalicza, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej (jeśli danego dnia uczniowie nie pisali testu, to mogą odbyć się 3 kartkówki);
- d) sprawdziany śródroczne lub roczne – obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego półrocza lub roku, są przeprowadzane przez zespoły samokształceniowe lub dyrekcję szkoły w celu mierzenia jakości pracy oraz nauczycieli przedmiotowych za zgodą dyrekcji; negatywna ocena z takiego sprawdzianu nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub końcoworoczną, a także nie może decydować o promocji ucznia do klasy wyższej;
- 3) **obowiązkowość**, poprzez którą rozumie się aktywność i przygotowanie do lekcji:
- a) aktywność – za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje plus(+); za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą; w szczególnych przypadkach, jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie ponad podstawę programową, uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedną odpowiedź; natomiast gdy uczeń nie pracuje na lekcji, może otrzymać minus (-); trzy minusy to ocena niedostateczna;
- b) za nieprzygotowanie do zajęć uznaje się:
- brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej,
  - brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów geometrycznych i atlasów,
  - stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego,
  - instrumentu na lekcje muzyki,
  - materiałów na lekcje plastyki i techniki,

c) zwrot dokumentów, sprawdzianów przekazywanych do wglądu rodzicom.

(brak któregokolwiek ze składowych obowiązkowości uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji; za nieprzygotowanie, które nie zostało zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, za zgłoszone – minus; trzy minusy to ocena niedostateczna).

2. Uczeń powinien napisać wszystkie testy, w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zgodzić się na ustną formę sprawdzenia umiejętności i wiadomości.
3. Uczeń, który był nieobecny na teście, ma 2 tygodnie na napisanie go (lub ustne zaliczenie odpowiedniej partii materiału). W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji nauczyciel może uzgodnić z uczniem późniejszy termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
4. W przypadku nieobecności ucznia na teście, ma on obowiązek ustalić z nauczycielem termin pisania zaległego testu. W razie ponownej nieobecności ucznia na teście (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których uczeń jest obecny.
5. Uczeń może na własną prośbę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonego i ocenionego testu zaliczać go ponownie (w formie ustalonej przez nauczyciela). Drugą ocenę wpisuje się zawsze obok oceny pierwszej. Poprawiać daną ocenę można tylko raz. Do klasyfikacji śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę lepszą ocenę. Z jednego przedmiotu uczniowi przysługuje prawo poprawy tylko 1 oceny z testu w ciągu danego półrocza (a następne może poprawiać jedynie za zgodą nauczyciela), z wyjątkiem testów ocenionych na niedostateczny lub dopuszczający, z których każdy można raz poprawiać. Prawo do poprawy ocen nie przysługuje uczniowi, który nie realizuje obowiązku szkolnego.

#### **§ 54.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę systematyczny 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.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
  3. Uczniowie mają obowiązek uczęszczania na zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, chyba że ich rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani zakończenie szkoły przez ucznia. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest obecność na zajęciach.

#### § 55.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii i zajęcia komputerowe przebywa w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii z 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.

#### **§ 56.**

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

#### **§ 57.**

1. 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, z zastrzeżeniem ust. 3 i 9.
2. Do ocen klasyfikacji śródrocznej nie wprowadza się plusów i minusów.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne wyniki nauczania traktuje się jako kończącą pierwszy półrocze.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
7. Przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) na 3 dni przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenach z zajęć edukacyjnych i z zachowania, z tym, że informacje te mogą być przekazywane z pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
  - 2) na 30 dni przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie niedostatecznej oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania (wychowawca pisemnie dokumentuje to podpisem rodzica lub wysyła informację listem poleconym).
8. W przypadku rażącego naruszenia przepisów prawa wychowawca klasy może obniżyć ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej bez konieczności przestrzegania zapisu w ust. 9, informując o tym rodziców ucznia w dniu wystawienia obniżonej oceny.
9. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uwzględnia śródroczną ocenę z tych zajęć.

#### **§ 58.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Szczególnie istotna jest opinia klasy, gdyż ocena nie powinna naruszać poczucia sprawiedliwości uczniów.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem

społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. (Oceny te dostarczają często jednak informacji o wywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych).

#### **§ 59.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

W ocenie ucznia uwzględnia się w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

#### **§ 60.**

Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia bieżącej pisemnej lub/i elektronicznej dokumentacji zachowania ucznia w postaci kart uwag lub zeszytu uwag. Karty uwag lub zeszyt uwag muszą być dostępne na każdej lekcji nauczycielom przedmiotowym, a w czasie przerw nauczycielom dyżurującym, by mogli oni zapisywać uwagi, upomnienia, nagany oraz

pochwały. Dokumentacja ta jest udostępniana rodzicom. Dokumentacja ta może być prowadzona również przy wsparciu systemu dziennika elektronicznego.

W szczególnych przypadkach, za zgodą rodziców, zakłada się dzienniczek uwag, w którym prowadzona jest systematyczna ocena zachowania ucznia. Po każdej lekcji wymaga się od niego, by podszedł do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i poprosił o dokonanie oceny jego zachowania oraz pracy na lekcji.

#### **§ 61.**

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

#### **§ 62.**

1. Począwszy od klasy IV wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który prezentuje standardy zachowania zawarte w treści danej oceny. Określenia oceny z zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i społeczności klasowej. W sytuacjach szczególnych, trudnych lub spornych o ocenie decyduje Rada Pedagogiczna.
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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca ma obowiązek uzasadnić ocenę z zachowania w obecności pedagoga szkolnego oraz przedstawiciela dyrekcji szkoły i dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.

#### **§ 63.**

##### **1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;

- 2) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, na uroczystościach szkolnych oraz poza terenem szkoły;
- 3) szanuje godność osobistą, własną i innych;
- 4) nie ulega nałogom (papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol);
- 5) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a także powierzonych mu i podejmowanych dobrowolnie prac, zadań oraz powierzonych funkcji, zawsze dotrzymuje terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki);
- 6) wykazuje inicjatywę poprzez czynne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, angażując się w działania szkolnego wolontariatu;
- 7) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenia;
- 8) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 9) wyróżnia się taktem, wysoką kulturą osobistą, życzliwym nastawieniem do otoczenia;
- 10) dba o piękno mowy ojczystej;
- 11) szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- 12) dba o estetykę klasy, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych, szanuje mienie publiczne i własność prywatną;
- 13) słucha poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o honor i tradycje szkoły.

## **2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- 1) na lekcjach, podczas przerw, na koncertach, apelach, akademiach i innych uroczystościach zachowuje się bez żadnych zastrzeżeń;
- 2) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie unika zadań nadprogramowych, które realizuje terminowo i solidnie;
- 3) nie ulega nałogom;
- 4) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- 5) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 7) szanuje własną i cudzą pracę oraz własność;
- 8) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, mogą mu się zdarzyć 4 spóźnienia;

- 9) jest taktowny, okazuje szacunek innym osobom;
- 10) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- 11) zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawiać;
- 12) dba o estetykę osobistą i kulturę słowa.

**3. Ocena dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) na ogół wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) swoim zachowaniem nie zakłóca przebiegu lekcji
- 3) nie ulega nałogom;
- 4) czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie;
- 5) wykazuje pozytywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, nikogo publicznie nie obraża;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 7) szanuje własną i cudzą pracę oraz własność;
- 8) ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych, może mu się zdarzyć 6 spóźnień;
- 9) zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawiać;
- 10) dba o estetykę osobistą i kulturę słowa;
- 11) na lekcjach, podczas przerw, na koncertach i innych uroczystościach zachowuje się właściwie (np. nie przeszkadza, nie zaczepia kolegów).

**4. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wobec dorosłych i kolegów zachowuje się na ogół z szacunkiem, choć zdarzają mu się czasem zachowania nietaktowne;
- 2) czasem przeszkadza w prowadzeniu lekcji, jednakże reaguje pozytywnie na uwagi nauczyciela;
- 3) nie ulega nałogom;
- 4) nie zawsze rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania;
- 5) niedostatecznie angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego;
- 6) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, ale nie wywołuje świadomie zagrożenia dla siebie i innych;
- 7) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
- 8) dopuszcza się 2 dni nieobecności bez usprawiedliwienia lub 10 pojedynczych lekcji (nie więcej niż 2 godziny z jednego przedmiotu) i do 10 spóźnień;

- 9) używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji tylko pod wpływem emocji;
- 10) zdarzają mu się konflikty z rówieśnikami, ale potrafi zreflektować się i dąży do zgody;
- 11) na lekcjach, podczas przerw, na koncertach i innych uroczystościach czasem zachowuje się niewłaściwie (np. przeszkadza, zaczepia kolegów);
- 12) szanuje pracę własną i cudzą, mienie społeczne i prywatne;
- 13) czasem łamie szkolny regulamin używania telefonu komórkowego.

**5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- 1) często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów;
- 2) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości;
- 3) notorycznie dezorganizuje pracę na lekcjach;
- 4) uczestniczy w kłótniach, konfliktach;
- 5) naraża na uszczerbek własne zdrowie, paląc papierosy, posiadając lub przyjmując substancje psychoaktywne;
- 6) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- 7) opóźnia rozpoczęcie pracy na lekcji poprzez swoje niezdyscyplinowanie;
- 8) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla życia i zdrowia swojego oraz kolegów, często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi;
- 9) odnosi się bez szacunku do nauczycieli i personelu szkoły;
- 10) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub się na nie spóźnia;
- 11) nie szanuje godności własnej i innych, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do kolegów;
- 12) łamie szkolny regulamin używania telefonu komórkowego;
- 13) dopuścił się publikacji filmu, zdjęcia lub innych materiałów o niewłaściwej treści lub bez zgody pokazywanych osób.

**6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) dopuszcza się zachowań sprzecznych z prawem (jak kradzieże, posiadanie lub zażywanie substancji psychoaktywnych, bójki, wyłudzenie pieniędzy);
- 2) pali papierosy, zażywa narkotyki, substancje psychoaktywne lub pije alkohol;
- 3) wykorzystuje swoją przewagę fizyczną, dominując nad innymi (znęca się psychicznie i fizycznie );

- 4) wywiera negatywny wpływ na kolegów (np. namawia do złego, szantażuje);
- 5) publikuje filmy, zdjęcia, inne materiały o niewłaściwej treści lub bez zgody pokazywanych osób;
- 6) świadomie i złośliwie niszczy mienie innych osób oraz szkoły;
- 7) nie reaguje na podejmowane przez szkołę i dom oddziaływania profilaktyczno-wychowawcze i nie wyraża chęci poprawy;
- 8) nie realizuje obowiązku szkolnego (w stosunku do takiego ucznia stosuje się szczególne formy oddziaływań w porozumieniu z placówkami wspierającymi proces opiekuńczo-wychowawczy szkoły i domu rodzinnego).

#### **§ 64.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub półroczu, za który jest przeprowadzana 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 (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
  - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności oprócz nazwy zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin, oraz imienia i nazwiska ucznia:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### **§ 65.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68.

#### **§ 66.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. 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 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 67.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje nagrodę dyrektora szkoły, od której przysługuje uczniowi odwołanie do trzech dni przed jej wręczeniem.

#### **§ 68.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

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

## **§ 69.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Uczeń, który kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę dyrektora szkoły. Może również otrzymać medal dyrektora szkoły, przyznawany według regulaminu. Od powyższych nagród uczeń może odwołać się w terminie do trzech dni przed ich wręczeniem.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem egzaminu poprawkowego ucznia szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 70.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
  - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
6. Wyniki sprawdzianu obejmują:
  - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - 2) wynik z części drugiej.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru,
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
11. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 10. następuje na podstawie zaświadczenia

stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego,

12. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 10. jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
13. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

#### **§ 71.**

Deklaracja o wybranym języku i poziomie egzaminu ósmoklasisty:

- 1) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - b) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - c) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- 2) Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
  - a) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - b) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;

- c) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

## § 72.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, chory lub niesprawny czasowo, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, mający trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu przystępuje do egzaminu zgodnie z dostosowaniami określonymi w rozporządzeniu.
3. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 1–2.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
5. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
6. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1–2, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w

warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie *Centralnej Komisji Egzaminacyjnej*.

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

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

– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

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

10. Szczegółowe informacje dotyczące organizowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 73.**

1. W procesie zmian zasad oceniania wewnątrzszkolnego udział biorą:

- 1) uczniowie – poprzez wypełnianie ankiet, dyskusje z wychowawcą na lekcjach wychowawczych oraz nauczycielami przedmiotowymi, a także poprzez działalność SU;
- 2) rodzice – w czasie zebrań klasowych poprzez ankiety, sondaże, rozmowy z wychowawcami i dyrekcją;
- 3) nauczyciele – podczas posiedzeń rady pedagogicznej, zebrań zespołów przedmiotowych i zadaniowych.

2. Po każdym skończonym roku szkolnym zostają wyciągnięte wnioski i – jeżeli istnieje konieczność – wprowadzone zostają zmiany w formie aneksu.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 74.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 75.**

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego i w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów, które realizuje poprzez:
    - a) systematyczną kontrolę miejsca, w którym prowadzi zajęcia;
    - b) usuwanie zagrożeń lub zgłaszanie ich kierownictwu szkoły;
    - c) kontrolę obecności uczniów na każdej;
    - d) szczególną kontrolę w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku; opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, a w nim zasady bezpieczeństwa, i zawsze na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

- e) sprawdzenie stanu sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego, odbywających się w salach gimnastycznych i na boisku;
  - f) dbałość o dobrą organizację zajęć wychowania fizycznego i dostosowanie wymagań i metod zajęć do możliwości sprawnościowych uczniów (asekuracja uczniów przez nauczyciela podczas ćwiczeń na przyrządach);
  - g) aktywne pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - h) stosowanie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych;
  - i) przestrzeganie regulaminu bhp po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia, pożaru lub klęski żywiołowej.
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
- a) realizację programu kształcenia w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągających w stopniu optymalnym cele ustalone w planie pracy szkoły;
  - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu i zajęć pozalekcyjnych, papierowej i elektronicznej, zgodnie z regulaminem.
  - c) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - d) decydowanie o treści programu koła i zespołu;
  - e) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktycznych swoich uczniów;
  - f) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - g) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) podpisanie przez nauczycieli i innych pracowników deklaracji odpowiedzialności za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w jego izbie szkolnej lub innych pomieszczeniach;
  - b) mieszczanie sprzętu audiowizualnego i innych wartościowych pomocy naukowych w odpowiednio zabezpieczonych szafach,
  - c) systematyczną kontrolę stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły ewentualnych uszkodzeń;

- d) reagowanie wszystkich nauczycieli na niewłaściwe korzystanie przez uczniów ze sprzętu szkolnego znajdującego się na terenie szkoły;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
  - a) kierowanie uczniów utalentowanych do kół zainteresowań i kół przedmiotowych.
  - b) zapewnienie udziału uczniom w konkursach przedmiotowych.
  - c) kierowanie uczniów uzdolnionych sportowo do klas sportowych.
  - d) pomoc w doborze odpowiedniej lektury poszerzającej wiedzę z różnych dziedzin nauki.
  - e) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej o nagrody i wyróżnienia dla najlepszych uczniów.
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów poprzez:
  - a) omawianie wyników sprawdzianów i prac pisemnych z całym zespołem uczniowskim na podstawie oddanych prac.
  - b) jawne wystawienie ocen z odpowiedzi ustnych z podaniem uzasadnienia.
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb poprzez:
  - a) organizowanie zespołów wyrównawczych;
  - b) nauczanie indywidualne uczniów;
  - c) dostosowanie zakresu treści nauczania do ograniczonych możliwości ucznia w zespole klasowym (według wskazań poradni psychologiczno- pedagogicznej);
  - d) organizowanie zespołów samopomocy koleżeńskiej.
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej nauczycieli poprzez:
  - a) podejmowanie studiów magisterskich i podyplomowych;
  - b) doskonalenie wiedzy na kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych;
  - c) udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych;
  - d) samokształcenie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - e) pracę w zespołach przedmiotowych na terenie szkoły;

- f) samodzielne pogłębianie wiedzy w oparciu o najnowszą literaturę specjalistyczną.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązujących w szkole norm społecznych nauczyciel stosuje przyjęte w szkole procedury postępowania.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, 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;
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
  - 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
  - 10) prowadzenie obowiązującej w Szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
  - 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

## § 76.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Praca zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pionach klasowych I-III i IV-VIII dokonują wyboru programów nauczania.

### **§ 77.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) podejmowanie wszelkich niezbędnych działań mających na celu zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie wycieczek i zajęć wychowawczych.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

- c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) prowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, planu zamierzeń wychowawczych (tematyka godzin wychowawczych, plan wychowawcy klasy), wypisywania świadectw szkolnych;
  - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działania dotyczącym spraw wychowawczych na rok szkolny i w dłuższej perspektywie;
  - 3) planowania i organizowania uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 4) organizowania wycieczek, biwaków i innych imprez pozaszkolnych zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi regulaminami w szkole ;
  - 5) zapoznawania uczniów i rodziców z prawodawstwem szkolnym;
  - 6) wnioskowania do dyrekcji szkoły, organizacji społecznych o udzielenie pomocy uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 7) zebrania opinii uczniów danej klasy na temat propozycji ocen z zachowania;
  - 8) pozyskiwania inicjatyw rodzicielskich na rzecz szkoły;
  - 9) utrzymywania kontaktów z rodzicami poprzez:
    - a) przeprowadzanie w roku szkolnym co najmniej 4 zebrań rodziców;
    - b) wyznaczenie dnia i godziny w miesiącu na indywidualne spotkania z rodzicami;
    - c) inicjowanie natychmiastowego kontaktu z rodzicami w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
    - d) prowadzenie zeszytu wychowawcy lub arkuszy uwag;
  - 10) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  - 11) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, ustalania treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczących klasy i

opracowania rocznego planu pracy wychowawczej, uwzględniającego diagnozę problemów i potrzeb uczniów, wdrożeniu opracowanego planu pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami;

- 12) 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;

## **§ 78.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) przygotowanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 10) udzielenia uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 11) 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.

#### **§ 79.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) realizowanie innych zadań określonych przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 80.**

1. Pomoc logopedyczną w szkole realizuje logopeda szkolny.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) 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.

#### **§ 81.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych, środków audiowizualne
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych lub do pracowni przedmiotowych, udzielanie informacji bibliotecznym, bibliograficznym i

tekstowych, informowanie o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych,

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

## **§ 82.**

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika świetlicy według odrębnych przepisów. Inne stanowiska kierownicze można utworzyć po uzyskaniu zgody organu
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności (wskazany przez Dyrektora wicedyrektor);
  - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
  - 3) przygotowanie projektów rocznego planu pracy,
  - 4) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku nauczania w szkole, hospitowanie zajęć szkolnych,
  - 5) decydowanie o bieżących sprawach procesu wychowawczego i opiekuńczego w szkole i odpowiedzialność za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
  - 6) systematyczne i na bieżąco rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów,
  - 7) formułowanie projektu oceny tych nauczycieli, nad którymi pełni nadzór pedagogiczny (według zakresu obowiązków),
  - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

- 9) współpraca z organizacjami uczniowskimi i społecznymi działającymi na terenie szkoły,
  - 10) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest przełożonym,
  - 11) używanie pieczętki osobistej wicedyrektora szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jej zadań i kompetencji,
  - 12) prowadzenie zajęć dydaktycznych w liczbie godzin określonej odrębnymi przepisami.
  - 13) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Do zadań kierownika świetlicy należy:
- 1) opracowuje plan pracy świetlicy i odpowiada za jego realizację;
  - 2) organizuje całokształt pracy świetlicy i odpowiada za jej funkcjonowanie;
  - 3) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej;
  - 4) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji i zabezpieczenie majątku świetlicy szkolnej.
5. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 83.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
  - 5) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 10) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 11) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
  5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa.
  6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.
  7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 84.**

1. Szkoła Podstawowa Nr 16 im. M. Kopernika w Płocku jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy:
2. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
3. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
4. Jednostka Szkoła Podstawowa Nr 16 im. M. Kopernika w Płocku prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
5. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę, za wyjątkiem dochodów rachunku, o którym mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, oraz wpływów na utworzone przez jednostki budżetowe wydzielone rachunki dochodów własnych, stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
6. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
7. Jednostka prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządza Dyrektor jednostki 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 jednostki, nabywanie składników majątkowych od kwoty 3500 zł do kwoty 10 000 zł wymaga zgody Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka oraz poza

przypadkami finansowania w/w zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).

11. Limit zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w przeliczeniu na etaty określa - na wniosek Dyrektora – Prezydent Miasta Płocka, uwzględniając rodzaj i zakres realizowanych przez jednostkę.
12. Zmiana zatrudnienia pracowników administracji i obsługi powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta Płocka, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.
13. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi, w tym zmian wynagrodzeń pracowników jednostki, jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.
14. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy.
15. Na terenie szkoły mogą być prowadzone przez osoby prawne, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze itp. posiadające odpowiednie uprawnienia różnego rodzaju odpłatne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym.
16. Szkoła może na zasadzie użyczenia udostępnić osobom fizycznym i prawnym, fundacjom, stowarzyszeniom, podmiotom gospodarczym itp. pomieszczenia szkolne i teren przyszkolny, o ile nie będzie to kolidować z zadaniami statutowymi szkoły.

#### **§ 85.**

17. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
19. Z niniejszym statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

**§ 86.**

1. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone będą i uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do publikacji tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego nowelizacjach.
3. Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 29.11.2017 r.