

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

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



## **Tekst ujednoczony uwzględniający zmiany wprowadzone:**

1. Uchwałą nr 1/346/17/18 z dnia 30 stycznia 2018r.
2. Uchwałą nr 1/347/17/18 z dnia 10 kwietnia 2018r.
3. Uchwałą nr 6/350/17/18 z dnia 31 sierpnia 2018r.
4. Uchwałą nr 2/351/18/19 z dnia 11 września 2018r.
5. Uchwałą nr 2/352/18/19 z dnia 8 listopada 2018r.
6. Uchwałą nr 1/356/18/19 z dnia 14 lutego 2019r.
7. Uchwałą nr 1/357/18/19 z dnia 4 kwietnia 2019r.
8. Uchwałą nr 1/358/18/19 z dnia 23 maja 2019r.
9. Uchwałą nr 5/361/18/19 z dnia 29 sierpnia 2019r.
10. Uchwałą nr 2/367/19/20 z dnia 28 stycznia 2020r.
11. Uchwałą nr 2/375/20/21 z dnia 27 października 2020r.
12. Uchwałą nr 7/396/21/22 z dnia 30 sierpnia 2022r.
13. Uchwałą nr 1/400/22/23 z dnia 13 grudnia 2022r.
14. Uchwałą nr 1/402/22/23 z dnia 7 lutego 2023r.
15. Uchwałą nr 7/407/22/23 z dnia 31 sierpnia 2023r.
16. Uchwałą nr 4/408/23/24 z dnia 12 września 2023r.
17. Uchwałą nr 1/418/23/24 z dnia 20 czerwca 2024r.
18. Uchwałą nr 2/425/24/25 z dnia 28 stycznia 2025r.

# Spis treści

<i>Rozdział I Podstawowe informacje o Szkole .....</i>	<i>4</i>
<i>Rozdział II Cele i zadania Szkoły .....</i>	<i>6</i>
<i>Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje .....</i>	<i>8</i>
<i>Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły .....</i>	<i>17</i>
<i>Rozdział V Pracownicy pedagogiczni Szkoły .....</i>	<i>33</i>
<i>Rozdział VI Pracownicy niepedagogiczni Szkoły .....</i>	<i>44</i>
<i>Rozdział VII Rodzice .....</i>	<i>45</i>
<i>Rozdział VIII Uczniowie .....</i>	<i>49</i>
<i>Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....</i>	<i>58</i>
<i>Rozdział X Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie .....</i>	<i>87</i>
<i>Rozdział XI Postanowienia końcowe .....</i>	<i>89</i>

## **Rozdział I**

### **Podstawowe informacje o Szkole**

#### **§ 1.**

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

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

#### **§ 2.**

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

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

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

### **§ 3.**

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

### **§ 4.**

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

### **§ 5.**

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

### **§ 6.**

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

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 7.**

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

#### **§ 8.**

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

### § 9.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny, a przez to w szczególności:
  - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
  - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
  - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w klasach I - VIII ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współdziałania, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

### § 10.

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

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

- 6) zajęcia edukacyjne z religii, etyki;
- 7) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) inne zajęcia edukacyjne.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 11.**

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

#### **§ 12.**

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

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

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

### **§ 13.**

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

- 3) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 4) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 9) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły;
  - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
  - 6) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 7) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych;
  - 9) kandydata do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo nie zostanie wyłoniony w wyniku konkursu oraz Dyrektora Szkoły, w przypadku powierzenia mu stanowiska na kolejny okres;
  - 10) inne kwestie dotyczące funkcjonowania Szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

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

#### **§ 14.**

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

#### **§ 15.**

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

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

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

#### **§ 16.**

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

- 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 17.**

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

#### **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

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

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

#### **§ 20.**

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

#### **§ 21.**

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

#### **§ 22.**

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

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

#### **§ 23.**

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

#### **§ 24.**

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

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

#### § 24a.

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

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

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

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

### § 25.

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

### § 26.

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

### § 27.

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

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

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - f) działania mające na celu poprawę stanu czytelnictwa;
- 3) rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - c) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - b) współorganizowanie imprez czytelniczych (konkursy, wystawy, spotkania autorskie);
  - c) wymianę informacji o zbiorach.
13. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
14. Zasady wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Płocku.

#### **§ 28.**

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

#### **§ 29.**

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

#### **§ 30.**

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

**§ 31.**

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

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

### **§ 32.**

Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoły służą w szczególności:

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

### **§ 32 a**

1. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W razie zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, począwszy od trzeciego dnia, Dyrektor Szkoły organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, który został przyjęty do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym szkołę, umożliwi uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
6. Dyrektor Szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:
  - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
  - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
7. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor Szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
8. Warunki korzystania przez ucznia, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.
9. Do realizacji kształcenia na odległość, jako główne narzędzie wykorzystywana jest aplikacja Teams ze wszystkimi elementami składowymi, stosowany zarówno do wysyłania materiałów edukacyjnych, jak również do realizacji lekcji w formie online.
10. W kontaktach z uczniami i rodzicami nauczyciele korzystają wyłącznie ze służbowych kont pocztowych Outlook lub modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są przez uczniów i nauczycieli w oparciu o urządzenia z dostępem do Internetu, wyposażone w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon oraz kamerkę.
12. Nauczyciele, podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą korzystać ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez Szkołę, w zależności od potrzeb, na terenie szkoły lub w domu.
13. W przypadku korzystania podczas pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze sprzętu prywatnego, nauczyciele powinni zadbać o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności aby miał zainstalowane wszystkie aktualizacje

- dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy.
14. Szkoła udostępnia uczniom, w ramach posiadanych zasobów, niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej.
  15. Uczeń w okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość korzysta z systemu operacyjnego z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami związanymi z bezpieczeństwem.
  16. W czasie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do Internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
  17. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online, które organizowane są zarówno w formie lekcji online w czasie rzeczywistym jak i zleconej przez nauczyciela pracy własnej uczniów związanej z pracą np. z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń czy zeszytem, z zachowaniem zasady, że praca ucznia odbywa głównie online.
  18. Lekcja trwa 45 minut z zastrzeżeniem, że lekcja online trwa 30 minut, po czym uczniowie i nauczyciel nie rozłączają się, a pozostałe 15 minut lekcji przeznaczone jest na pracę własną uczniów w zakresie realizacji tematu lekcji lub indywidualne konsultacje; obie części lekcji realizowane są z wykorzystaniem aplikacji Teams.
  19. Podczas lekcji online zaleca się, aby uczniowie i nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.
  20. Większość zajęć wymaga uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. lekcje online. Inne mogą mieć formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia
  21. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  22. W trakcie zajęć online, potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest zgłoszenie się przez niego podczas sprawdzania przez nauczyciela listy obecności uczniów.
  23. Zakłada się, że podczas wysyłania materiałów edukacyjnych, wszyscy uczniowie uczestniczą w zajęciach i wszyscy uzyskują potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
  24. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się poprzez przesłanie przez rodziców ucznia do wychowawcy klasy, przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, w ciągu 14 dni od dnia nieobecności, zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
  25. Jeżeli uczeń z przyczyn technicznych (np. brak komputera) nie jest w stanie brać udziału w zajęciach online, będą dla niego przygotowane materiały do lekcji i pozostawione do odbioru w sekretariacie szkoły. W takim przypadku, za obecność uznaje się odebranie materiałów i odesłanie przez ucznia wskazanych w materiałach zadań.

26. Konsultacje dla rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia odbywają się w formie korespondencji za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. W razie potrzeby, na wniosek nauczyciela lub rodzica, zostaje ustalone spotkanie online.
27. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
28. Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych klas uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwość opanowania danego materiału w procesie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
29. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać podczas nauki zdalnej:
  - 1) materiały dydaktyczne dostępne na stronach [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje), [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl), [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl),
  - 2) programy i materiały prezentowane na kanałach telewizji publicznej, w tym kanałach internetowych <https://vod.tvp.pl/>,
  - 3) inne wskazane przez nauczyciela elektroniczne zasoby dydaktyczne dostępne w sieci
  - 4) opracowane przez nauczyciela materiały elektroniczne w postaci tekstów, prezentacji, filmów i innych form,
  - 5) posiadane przez ucznia podręczniki i zeszyty ćwiczeń i ich wersje elektroniczne
  - 6) Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
  - 7) aplikacje i portale rekomendowane w ramach lekcji Enter,
  - 8) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
30. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
31. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
32. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
33. W trakcie realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego oceniania uczniów, dokonywania monitorowania postępów oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów.
34. Ocenianie bieżące odbywa się z zachowaniem obowiązujących grup ocen z uwzględnieniem możliwości i ograniczeń wynikających ze zdalnego nauczania.
35. Nauczyciele decydują o zakwalifikowaniu oceny zdalnej aktywności ucznia do odpowiedniej grupy ocen.
36. Pozostałe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w tym również zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach są zgodne z zapisami Statutu.
37. Ewentualne modyfikacje zestawu programów nauczania zostaną rozważone w razie zaistnienia takiej potrzeby, zgłoszonej przez nauczycieli Szkoły.
38. Pisemny wniosek o modyfikację zestawu programów nauczania zgłasza do Dyrektora Szkoły nauczyciel, którego modyfikacja ma dotyczyć z podaniem przyczyny, zakresu

*modyfikacji i przewidywanych rezultatów dokonania modyfikacji.*

39. Ewentualne modyfikacje realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego zostaną rozważone w razie zaistnienia takiej potrzeby, zgłoszonej przez nauczycieli Szkoły lub Radę Rodziców.
40. Pisemny wniosek o modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego zgłasza do Dyrektora Szkoły nauczyciel lub Rada Rodziców, z podaniem przyczyny, zakresu modyfikacji i przewidywanych rezultatów dokonania modyfikacji.

### **§ 33.**

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

### **§ 34.**

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

## **Rozdział V**

### **Pracownicy pedagogiczni Szkoły**

#### **§ 35.**

1. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektorzy;
  - 3) nauczyciele;
  - 4) nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
  - 5) nauczyciele specjalści: psycholog, pedagog, logopeda;
  - 6) nauczyciele biblioteki szkolnej;
  - 7) nauczyciele świetlicy szkolnej;
  - 8) nauczyciele terapeutów;
  - 9) nauczyciel pełniący funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

#### **§ 36.**

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

#### **§ 37.**

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

- 7) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminach dyżurów nauczycieli;
  - 8) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w kształceniu i wychowaniu uczniów oraz dbałość o wysoką jakość tych kontaktów;
  - 9) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z innymi nauczycielami Szkoły oraz dbałość o wysoką jakość tych kontaktów;
  - 10) stałe pogłębianie wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez Szkołę lub instytucje pozaszkolne - dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 11) znajomość i przestrzeganie praw uczniów;
  - 12) znajomość oraz przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MEN regulujących pracę Szkoły;
  - 13) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów;
  - 14) ocenianie ucznia zgodnie ze Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 15) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 16) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    - c) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 17) zachowywanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych uczniów;
  - 18) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne;
  - 19) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Szkoły, dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 20) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 21) kształcenie oraz wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 22) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju oraz przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 23) wysłanie przez dziennik elektroniczny wiadomości z informacją o konieczności zwrotu zaległego sprawdzianu na następnych zajęciach edukacyjnych, w przypadku zaniedbania przez ucznia i jego rodziców obowiązku zwrotu sprawdzianu w ciągu 7 kolejnych dni zgodnie z §66, ust.2.
6. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu uczącego w oddziale integracyjnym należą działania określone w ust. 5 pkt. 1 - 22, a ponadto:

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

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

### **§ 38.**

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły oddziałowe oraz przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

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

### § 39.

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

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

#### **§ 40.**

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 12) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością;
- 13) wspieranie działań nauczycieli, wynikających ze Szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz przepisów dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 14) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) współudział w opracowywaniu planów i programów Szkoły;
- 16) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
- 17) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
- 18) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej Szkoły;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 20) dbałość o powierzony warsztat pracy i mienie szkolne;
- 21) dbałość o zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 22) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

#### **§ 41.**

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

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

#### **§ 42.**

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

#### **§ 43.**

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców

- w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej współdziałając z rodzicami uczniów;
  - 4) realizowanie wynikających ze Statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

#### **§ 44.**

Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współdziałanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### **§ 45.**

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

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

#### **§ 46.**

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

#### **§ 47.**

1. W Szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów i stanowisko Kierownika Świetlicy według

odrębnych przepisów.

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

#### **§ 48.**

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

## **Rozdział VI**

### **Pracownicy niepedagogiczni Szkoły**

#### **§ 49.**

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

## Rozdział VII

### Rodzice

#### § 50.

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

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

#### **§ 51.**

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

#### **§ 52.**

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

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

19. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania Szkoły rodzice zgłaszają kolejno do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy oddziału, pedagoga lub psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, organu nadzorującego pracę Szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Uczniowie**

#### **§ 53.**

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

#### § 54.

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

#### § 55.

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

- młodzieżowych istniejących w Szkole;
- 17) korzystania z telefonu komórkowego na zasadach zawartych w §56;
  - 18) bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Płocku;
  - 19) bezpłatnego korzystania z szafek szkolnych, na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z szafek szkolnych;
  - 20) bezpłatnego korzystania z zajęć basenowych w ramach lekcji wychowania fizycznego, na zasadach określonych w Regulaminie zajęć basenowych
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zarządzeniach Dyrektora Szkoły, regulaminach szkolnych oraz respektowania zasad współżycia społecznego;
  - 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny, w Szkole i poza nią;
  - 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji Szkoły;
  - 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i wszystkie inne zajęcia szkolne, zgodnie z obowiązującym planem, oraz niezakłócania ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
  - 5) systematycznego, należytego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
  - 6) aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i wszystkich innych zajęciach szkolnych;
  - 7) oddania, w ciągu 7 kolejnych dni, sprawdzianu, który zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły został przekazany do wglądu jemu i jego rodzicom;
  - 8) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
  - 9) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających;
  - 10) przebywania podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych wyłącznie na terenie Szkoły;
  - 11) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni szkolnej;
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jej terenie;
  - 13) za zgodą rodziców, naprawienia świadomie wyrządzonej przez siebie szkody w sposób każdorazowo określony przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za uszkodzony sprzęt;
  - 14) aktywnego udziału w życiu szkolnym;
  - 15) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 16) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu;
  - 17) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 18) szanowania nietykalności i godności własnej, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów oraz gości Szkoły;
  - 19) posiadania ważnej legitymacji szkolnej;
  - 20) przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie Szkoły:
    - a) strój codzienny umożliwiający całkowite okrycie tułowia i pośladków;
    - b) strój galowy:
      - sukienka, spódnica, spodnie, koszula, marynarka w kolorystyce: czerń, biel, granat, szarość;
    - c) strój pocztu sztandarowego:
      - biała bluzka koszulowa z krótkim lub długim rękawem, biała koszula z krótkim

- lub długim rękawem, gładka – bez ozdób i napisów;
  - granatowa lub czarna spódnica wizytowa, nie krótsza niż do kolan, granatowe lub czarne spodnie wizytowe;
  - ciemne obuwie wizytowe;
- d) strój sportowy:
- koszulka sportowa, spodenki sportowe lub dres, obuwie przeznaczone do ćwiczeń niezostawiające śladów na podłodze;
  - podczas zajęć wychowania fizycznego, ze względu na bezpieczeństwo, należy zdjąć wszelkie ozdoby (łańcuszki, pierścionki, bransoletki, zegarki, długie wiszące kolczyki, dopuszczalne są kolczyki typu wkręt niewystające poza obrys ucha);
  - włosy powinny być związane. Paznokcie krótkie. Jeżeli dziecko podczas zajęć musi ćwiczyć w okularach powinno mieć pisemną zgodę rodzica;
- e) żaden element stroju ucznia nie może manifestować ani zawierać w jakimkolwiek języku wulgarnych treści, nieakceptowanych społecznie napisów, symboli;
- f) żaden z elementów odzieży ucznia, rozumianych jako element stroju sportowego, nie może być wykorzystywany przez ucznia na innych zajęciach;
- g) strój szkolny nie obowiązuje w trakcie wycieczek szkolnych oraz pozalekcyjnych imprez kulturalno-rozrywkowych;
- 21) bezwzględnego przestrzegania zakazu wyjmowania z piórnika poza czasem zajęć edukacyjnych przyborów szkolnych typu cyrkiel, nożyczki, linijka i innych oraz wykorzystywania ich do czynów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 22) bezwzględnego przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi typu nóż, siekiera, scyzoryk, śrubokręt, zapalniczka i innych, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych.

#### **§ 56.**

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

#### **§ 57.**

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
  - 1) wzorowe zachowanie, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzone wynikami dydaktycznymi, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem ocenia wewnątrzszkolnego;

- 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie (osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach), zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) działalność na rzecz oddziału, Szkoły i środowiska, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem ocenia wewnątrzszkolnego.
3. Uczniom klas I - VIII mogą być przyznane wyróżnienia i nagrody w postaci:
  - 1) pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum oddziału;
  - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplomu;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) pochwały wychowawcy skierowanej do rodziców podczas zebrania rodziców.
4. Ponadto, wszyscy uczniowie klas I - III otrzymują nagrodę książkową na zakończenie pierwszego etapu edukacji.
5. Ponadto, uczniowie klas IV - VIII mogą zostać wyróżnieni lub nagrodzeni poprzez:
  - 1) umieszczenie na tablicach ogłoszeń nazwisk uczniów osiągających wysokie wyniki w klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
  - 2) list gratulacyjny i stypendium motywacyjne, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania stypendiów motywacyjnych za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców tych absolwentów szkoły, którzy w II etapie edukacyjnym spełnili następujące kryteria:
    - a) w klasach 4, 5, 6, 7 i 8, w każdym roku nauki szkolnej, w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę zachowania, i
    - b) uzyskali, w klasach IV–VIII, wysokie miejsca – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, zgodnie z wykazem przedstawionym przez kuratorów oświaty lub uzyskali osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.
  - 4) zamieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia w prasie lub na stronie WWW Szkoły;
  - 5) przyznanie „Medalu Janusza Korczaka”, na zasadach określonych w „Kapitulie Medalu”, które jest równoznaczne z uzyskaniem tytułu „Najlepsze z Najlepszych” i ekspozycją wizerunku ucznia w galerii absolwentów „Najlepsze z Najlepszych”.
6. Informacje o przyznanych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce „zachowanie”.
7. Każdy członek społeczności szkolnej, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o możliwości przyznania uczniowi wyróżnienia/nagrody, ma prawo zgłosić ten fakt wychowawcy ucznia, który decyduje o przyznaniu i formie wyróżnienia/nagrody, zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Udział oraz zdobyte lokaty i wyróżnienia w konkursach, zawodach i olimpiadach odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie w punkcie „szczególne osiągnięcia”, zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

### § 58.

1. Wobec ucznia może być zastosowana kara.
2. Kary nakładane są zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) kary obowiązują niezależnie w pierwszym etapie edukacyjnym i w drugim etapie;
  - 2) po ukończonym etapie edukacyjnym kary ulegają zatarciu;
  - 3) kary nakłada się na ucznia w zależności od rodzaju i stopnia naruszonych obowiązków lub przepisów prawa;
  - 4) kary opisane w § 58, ust. 4. p. 4 i 5 można nakładać wielokrotnie w ciągu każdego etapu edukacyjnego;
  - 5) kary opisane w § 58, ust. 4. p. 1,2,3 i 6 można nałożyć tylko raz w ciągu każdego etapu edukacyjnego;
  - 6) kara nałożona na ucznia jest brana pod uwagę przez wychowawcę oddziału w procesie ustalania oceny zachowania;
3. Karę otrzymuje uczeń za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
  - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego.
4. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) naganę wychowawcy;
  - 3) naganę Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych, dodatkowych zajęciach kulturalno-rekreacyjnych na okres ustalony przez wychowawcę klasy;
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz na okres ustalony przez Dyrektora Szkoły;
  - 6) przeniesienie do równoległego oddziału z koniecznością uzupełnienia przez ukaranego różnic programowych.
5. W przypadku nieobecności rodziców w momencie nakładania kary ustalonej w ust. 4 pkt. 3), kara zostaje wymierzona, a wychowawca informuje rodziców o zastosowanej karze, zgodnie z ust. 7.
6. Przed wymierzeniem każdej kary przedstawionej w ust. 4 uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień osobie nakładającej karę.
7. Informacje o zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w zakładce „zachowanie” i umieszczona w arkuszu ocen ucznia oraz powiadamia o nich pisemnie rodziców podczas spotkania indywidualnego lub listownie.
8. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o nieprzestrzeganiu postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i zarządzeniach szkolnych oraz zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, powinien zgłosić ten fakt wychowawcy ucznia, który decyduje o wymierzeniu i formie kary określonej w § 58 ust.4. pkt. 1.,2.,4. lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły, który decyduje o wymierzeniu i formie kary określonej w § 58 ust.4. pkt. 3.,5.,6. , w zależności od stopnia przewinienia.
9. Wobec ucznia naruszającego zasady współżycia społecznego i łamiącego postanowienia Statutu, regulaminów i zarządzeń szkolnych oraz przejawiającego zachowania destrukcyjne podejmowane są pedagogiczne działania interwencyjne prowadzone przez pedagoga, psychologa lub dzielnicowego. O planowanych działaniach informowani są rodzice.

#### **§ 59.**

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

#### **§ 60.**

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

#### **§ 61.**

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

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

14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być uzasadnione przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
15. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin Świetlicy.
16. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale, przekazując odpowiednio informację pisemną lub przesyłając wiadomość przez system dziennika elektronicznego.
17. Na podstawie informacji opisanej w ust. 16 nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne w oddziale lub wychowawca oddziału wypisuje odpowiednią zgodę na opuszczenie przez ucznia Szkoły zawierającą imię i nazwisko ucznia, oddział, datę i godzinę opuszczenia szkoły i podpis danego nauczyciela, którą uczeń przekazuje pracownikowi obsługi. Jednocześnie, rodzic przejmuje wówczas odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza).
18. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka szkolna, wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

## **Rozdział IX**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 62.**

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

#### **§ 63.**

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

**§ 64.**

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

możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, jak również na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości kreślonych w opinii wydanej przez lekarza.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 65.

1. Uchylony.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uchylony.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów przekazuje nauczyciel przedmiotu we wrześniu:
  - 1) uczniom – na pierwszych (w danym roku szkolnym) zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
  - 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym za pośrednictwem wychowawcy oddziału
6. Informacje o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów przekazuje wychowawca oddziału:
  - 1) uczniom – na pierwszych (w danym roku szkolnym) zajęciach z wychowawcą;

- 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym.
7. Fakt przekazania ww. informacji uczniom i rodzicom zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym, w formie:
- 1) zapisu w temacie zajęć – dotyczy informacji dla uczniów;
  - 2) zapisu notatki o przebiegu zebrania rodziców (zagadnienia wychowawcze) - dotyczy informacji dla rodziców.
8. Rodzice, nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców, są zobowiązani do zapoznania się z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także z trybem zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny do końca września każdego roku, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem materiałów informacyjnych lub/i szkolnej strony internetowej. Za nieznaną uregulowań odpowiedzialność ponoszą rodzice.

### **§ 66.**

1. Postępy ucznia nauczyciel notuje, wykorzystując:
  - 1) dla oceny bieżącej:
    - a) elektroniczny dziennik lekcyjny;
    - b) zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia ucznia;
    - c) gromadzone prace ucznia (sprawdziany, testy);
  - 2) dla oceny śródrocznej:
    - a) zapis śródrocznej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
  - 3) dla oceny rocznej:
    - a) zapis rocznej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
    - b) świadectwa szkolne;
    - c) arkusze ocen.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Informacje o bieżących postępach edukacyjnych ucznia przekazywane są rodzicom w postaci zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, zeszytach przedmiotowych i ćwiczeniach, a sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu z możliwością zabrania do domu, z obowiązkiem dokonania zwrotu w terminie 7 kolejnych dni. W przypadku zaniedbania przez ucznia i jego rodziców obowiązku zwrotu pracy pisemnej w ciągu 7 kolejnych dni, nauczyciel ma obowiązek wysłania przez dziennik elektroniczny wiadomości z informacją o konieczności zwrotu zaległej pracy pisemnej na następnej lekcji. Brak zwrotu pracy pisemnej, pomimo wysłanej informacji, zwalnia nauczyciela z obowiązku dysponowania pracą pisemną do końca roku szkolnego, a uczniowi i rodzicowi odbiera prawo odwoływania się od ustalonej oceny.
3. Informacje o bieżącym zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom w postaci zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz omawiane podczas spotkań indywidualnych.
4. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia nauczyciele informują rodziców na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, udostępniając zapisy śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, dokonanych w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

5. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę uczniowi oraz jego rodzicowi.
6. Uchylony
7. O ustalonych ocenach uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela.
8. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę Dyrektora Szkoły) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
9. Uzasadnienie ocen dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu rodziców, w czasie tzw.
10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
11. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie zajęć edukacyjnych czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy itp.
12. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

#### **§ 67.**

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

#### **§ 68.**

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

wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

b) klasyfikacyjna ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą w skali 1 - 6:

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

3) ocenianie roczne:

a) klasyfikacyjna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w obrębie edukacji wczesnoszkolnej określająca poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazująca potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

b) klasyfikacyjna ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą w skali 1- 6:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I - III odbywa się w następujących formach:

1) ocenianie bieżące:

a) ocena werbalna;

b) ocena cyfrowa w skali 1 - 6 uzupełniona o komentarz:

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

6 – Potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza IPET, pracuje w szybkim tempie.

5 – Potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w przepracowanych sytuacjach, pracuje w bardzo dobrym tempie.

4 – Dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET. Potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych utrwalonych sytuacjach, pracuje w dobrym tempie.

3 – Wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, pracuje w wolnym tempie.

2 – Wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie. Nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, pracuje w bardzo wolnym tempie.

1 – Nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w IPET.

2) ocenianie śródroczne:

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

#### § 69.

1. Sprawdzanie bieżących osiągnięć ucznia w klasach I - III odbywa się w następujących grupach ocen, zgodnie z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianymi odpowiednio dla klasy I, II i III:
  - 1) edukacja polonistyczna:
    - a) czytanie (z przygotowaniem, bez przygotowania, ze zrozumieniem, analiza tekstów literackich pod kątem ich treści i formy);
    - b) słuchanie ze zrozumieniem;
    - c) wypowiedzi;
    - d) recytacja;
    - e) ortografia;
    - f) gramatyka;
    - g) ćwiczenia redakcyjne;
    - h) kaligrafia;
    - i) samokształcenie i aktywność (wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł);
  - 2) edukacja przyrodnicza:
    - a) odpowiedzi;
    - b) sprawdziany;
    - c) samokształcenie i aktywność (wyszukiwanie informacji z wykorzystaniem różnych źródeł);
  - 3) edukacja matematyczna:
    - a) działania;

- b) zadania tekstowe i strategiczne;
  - c) geometria;
  - d) umiejętności praktyczne;
  - e) aktywność;
  - 4) edukacja techniczna:
    - a) przebieg procesu twórczego ( organizacja pracy, znajomość i stosowanie informacji technicznej, stosowanie narzędzi i urządzeń technicznych);
    - b) efekty pracy twórczej ( wytwory własne i grupowe);
  - 5) edukacja muzyczna:
    - a) śpiew;
    - b) improwizacja ruchowa, rytmika i taniec;
    - c) gra na instrumentach;
    - d) wiedza;
  - 6) edukacja plastyczna:
    - a) modelowanie - lepienie i konstruowanie;
    - b) wydzieranie i wycinanie;
    - c) rysowanie i kolorowanie;
    - d) malowanie;
    - e) wiadomości;
  - 7) edukacja informatyczna:
    - a) obsługa komputera;
    - b) praca z programami komputerowymi (edytorem tekstu i grafiki);
    - c) Internet;
  - 8) wychowanie fizyczne:
    - a) lekkoatletyka;
    - b) gry zespołowe;
    - c) wiedza z zakresu zdrowia, higieny osobistej i bezpieczeństwa;
  - 9) język angielski:
    - a) mówienie;
    - b) słuchanie;
    - c) czytanie;
    - d) pisanie;
    - e) aktywność;
    - f) przygotowanie;
  - 10) religia:
    - a) praca na lekcji;
    - b) aktywność;
    - c) odpowiedź ustna
    - d) ocena za zeszyt;
    - e) ocena za prowadzenie zeszytu ćwiczeń;
  - 11) etyka:
    - a) praca na lekcji;
    - b) aktywność.
2. Uchylony.
3. Procedury oceniania bieżącego w klasach I - III:
- 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

- 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
  - 3) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
  - 4) prace domowe związane z nauką tekstu na pamięć powinny być zadawane z siedmiodniowym wyprzedzeniem;
  - 5) na weekendy, przerwy w zajęciach lekcyjnych oraz przerwy wynikające z Planu Pracy Szkoły prace domowe, o których mowa w ustępie 3), nie są zadawane;
  - 6) raz w tygodniu nauczyciel przekazuje chętnym uczniom kartę ćwiczeń i zadań utrwalających omawiany materiał dydaktyczny (treści polonistyczne i treści matematyczne).
  - 7) w przypadku nieobecności dziecka obowiązkiem rodziców jest uzupełnienie powstałych w wyniku tego zaległości;
  - 8) prace samodzielne ucznia ocenione na poziom: dopuszczający lub niedostateczny, oprócz oceny wyrażonej cyfrą, którą wpisuje się do elektronicznego dziennika lekcyjnego, powinny zawierać komentarz;
  - 9) oceniając dyktanda, pisane w klasie I z pamięci, w klasie II i III - ze słuchu, brane są pod uwagę wszystkie błędy dotyczące omówionych zasad ortograficznych. Wprowadzane ortogramy powinny być utrwalone podczas zajęć lekcyjnych, a ich liczba jednorazowo nie powinna być większa niż: 10 – w klasie I, 20 – w klasie II, 30 – w klasie III. Pisanie z pamięci lub pisanie ze słuchu nie powinno być częstsze niż jeden raz w tygodniu;
  - 10) sprawdziany i kartkówki nie mogą być przeprowadzane bezpośrednio po weekendach i przerwach świątecznych;
  - 11) w klasie pierwszej praca wykonywana przy stolikach nie powinna przekroczyć, w przypadku edukacji polonistycznej, połowy przeznaczonego na tę aktywność czasu, w przypadku edukacji matematycznej - jednej trzeciej.
3. Sprawdzanie bieżących osiągnięć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I - III odbywa się w następujących grupach ocen, zgodnie z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych:
- 1) funkcjonowanie osobiste i społeczne:
    - a) czynności samoobsługowe;
    - b) rozwój społeczny;
    - c) dbanie o czystość;
  - 2) zajęcia rozwijające komunikowanie się:
    - a) wrażenia zapachowe i smakowe;
    - b) posługiwanie się komunikacją alternatywną;
    - c) słuchanie ze zrozumieniem;
    - d) posługiwanie się mową;
    - e) pamięciowe opanowanie tekstu;
  - 3) zajęcia rozwijające kreatywność:
    - a) nauka czytania i pisania;
    - b) umiejętności matematyczne;
    - c) edukacja przyrodnicza;
    - d) edukacja plastyczna;

- e) muzyka z rytmiką;
- f) technika;
- 4) wychowanie fizyczne:
  - a) sprawność motoryczna;
  - b) lekkoatletyka;
  - c) gry zespołowe;
  - d) wychowanie przez sport;
- 5) etyka/religia:
  - a) praca na lekcji;
  - b) aktywność;
  - c) modlitwy.

### § 70.

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

procent prawidłowo wykonanych zadań	Ocena
100%	6
99% - 98%	6-
97% - 96%	5+
95% - 93%	5
92% - 90%	5-
89% - 85%	4+
84% - 80%	4
79% - 75%	4-
74% - 67%	3+
66% - 59%	3
58% - 51%	3-
50% - 44%	2+
43% - 37%	2
36% - 31%	2-
30% - 15%	1+
14% - 0%	1

2) skala oceny sprawdzianów ortograficznych:

liczba błędów	Ocena
0	6
1 <sup>3</sup>	6-
2 <sup>3</sup> lub 3 <sup>3</sup>	5+
1 <sup>1</sup> lub 1 <sup>1</sup> 1 <sup>3</sup>	5
1 <sup>1</sup> 2 <sup>3</sup> lub 1 <sup>1</sup> 3 <sup>3</sup>	5-
2 <sup>1</sup> lub 2 <sup>1</sup> 1 <sup>3</sup>	4+
2 <sup>1</sup> 2 <sup>3</sup> lub 2 <sup>1</sup> 3 <sup>3</sup>	4
3 <sup>1</sup> lub 3 <sup>1</sup> 1 <sup>3</sup>	4-
3 <sup>1</sup> 2 <sup>3</sup> lub 3 <sup>1</sup> 3 <sup>3</sup>	3+
4 <sup>1</sup> lub 4 <sup>1</sup> 1 <sup>3</sup>	3
4 <sup>1</sup> 2 <sup>3</sup> lub 4 <sup>1</sup> 3 <sup>3</sup>	3-
5 <sup>1</sup> lub 5 <sup>1</sup> 1 <sup>3</sup>	2+
5 <sup>1</sup> 2 <sup>3</sup> lub 5 <sup>1</sup> 3 <sup>3</sup>	2
6 <sup>1</sup> lub 6 <sup>1</sup> 1 <sup>3</sup>	2-
6 <sup>1</sup> 2 <sup>3</sup> lub 6 <sup>1</sup> 3 <sup>3</sup>	1+
7 <sup>1</sup> więcej	1

Znaczenie symboli:

1<sup>3</sup> – jeden błąd 3<sup>o</sup> (stopnia)

1 błąd 1<sup>o</sup> = 2 błędy 2<sup>o</sup> = 4 błędy 3<sup>o</sup>

3) klasyfikacja błędów opisanych w pkt. 2):

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

**§ 71.**

1. W klasach I - III uczeń ma prawo do poprawy wszystkich uzyskanych ocen.
2. Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić w formie i terminie ustnym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel zapisuje ocenę z poprawy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym obok oceny poprawianej.

**§ 72.**

1. W klasach I - III, dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych uczniów, nauczyciel odnosi się do treści nauczania zawartych w podstawie programowej i programie nauczania przewidzianych odpowiednio dla klasy I, II i III.

**§ 73.**

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I - III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciel - wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia:
  - 1) bieżącej;
  - 2) śródrocznej;
  - 3) rocznej.

**§ 74.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I - III, uwzględnia następujące obszary:
  - 1) kulturę osobistą;
  - 2) współdziałanie w zespole;
  - 3) aktywność społeczną;
  - 4) stosunek do obowiązków szkolnych.

**§ 75.**

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I - III realizowane jest w następujących formach:
  - 1) ocenianie bieżące:
    - a) ocena werbalna połączona z mimiką i gestem;
    - b) stosowanie ustalonych przez zespół klasowy symboli, np. słoneczka, symbole graficzne, oznaczenia kolorystyczne;
    - c) zapisy w zeszyte informacji;
    - d) zapisy w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;

- 2) ocenianie śródroczne – opis zachowania ucznia z uwzględnieniem obszarów oceny, o których mowa § 74 ust.1. zgodnie z następującymi poziomami:
  - a) bez zastrzeżeń;
  - b) czasem budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 1 – 2 uwag negatywnych;
  - c) często budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 3 – 4 uwag negatywnych;
  - d) bardzo często budzi zastrzeżenia - stosowany w przypadku pojawienia się 5 i więcej uwag negatywnych;
- 3) ocenianie roczne:
  - a) opis zachowania ucznia z uwzględnieniem elementów przedmiotu oceny.

#### **§ 76.**

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

#### **§ 77.**

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

#### **§ 78.**

1. W klasach I - III klasyfikacja śródroczna, którą przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, i roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w obrębie edukacji wczesnoszkolnej oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

- edukacyjnych, a także na promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) w oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
  - 4) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela bądź w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.
  3. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### § 79.

1. Począwszy od klasy IV uczniowie są oceniani w obszarach aktywności, o których mowa w §80 ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV, ocenianie odbywa się:
  - 1) w stopniach szkolnych określonych w zarządzeniu dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w skali 1 – 6, tj.
    - 6 – celujący
    - 5 – bardzo dobry
    - 4 – dobry
    - 3 – dostateczny
    - 2 – dopuszczający
    - 1 – niedostateczny
  - 2) dopuszcza się przy ocenach bieżących plusy (+) i minusy (-) ze względu na stopień opanowania materiału;
  - 3) poprzez prezentację własnego dorobku uczniów (prace, projekty, referaty, uroczystości szkolne);
  - 4) poprzez mimikę, gesty, pochwały ustne, nagrody (książka, dyplom), list pochwalny do rodziców.
3. Uchylony.
4. Począwszy od klasy IV, sprawdziany i kartkówki oceniane są według następujących kryteriów:

ocena	liczba zdobytych punktów
celujący	98 ÷ 100%
bardzo dobry	97 ÷ 90%

dobry	75 ÷ 89%
dostateczny	51 ÷ 74%
dopuszczający	31 ÷ 50%
niedostateczny	0 ÷ 30%

5. Szczegółowe kryteria dotyczące oceniania pozostałych form aktywności uczniów klas IV - VIII zawarte są w §80. ust.5.
  6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego stwarzają warunki do pokazania mocnych stron wszystkich uczniów poprzez podejmowanie różnych form aktywności, które podlegają ocenie: udział w konkursach przedmiotowych, uroczystościach artystycznych, imprezach sportowych.
  7. Sprawdzian to pisemna praca uczniów, obejmująca wiadomości i umiejętności z określonej partii materiału (np. z działu programowego), zrealizowana zgodnie z następującymi zasadami:
    - 1) termin sprawdzianu i jego zakres ustalany jest z uczniami i zapisywany w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
    - 2) w ciągu tygodnia mogą być zrealizowane co najwyżej, w klasach IV - VI dwa, w klasach VII - VIII trzy sprawdziany, nie więcej jednak niż jeden dziennie;
    - 3) uczeń może otrzymać ocenę pozytywną tylko za pracę samodzielną; korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich w czasie sprawdzianu jest zabronione. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady przez ucznia nauczyciel ma prawo ocenić jego pracę jako niedostateczną;
  8. Kartkówka zapowiedziana to pisemna praca uczniów, obejmująca wiadomości i umiejętności maksymalnie z trzech bieżących tematów, zrealizowana zgodnie z następującymi zasadami:
    - 1) termin kartkówki i jej zakres ustalany jest z uczniami i zapisywany w dzienniku z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, kartkówki zapowiedziane nie mogą być zapowiadane z dnia na dzień;
    - 2) zakres materiału i typy zadań powinny być tak dobrane, aby czas potrzebny na napisanie kartkówki przez ucznia nie był dłuższy niż 20 minut;
    - 3) w ciągu tygodnia mogą być zrealizowane co najwyżej cztery kartkówki zapowiedziane, z zachowaniem zasady, że w ciągu jednego dnia uczeń może mieć najwyżej jeden sprawdzian i jedną kartkówkę zapowiedzianą;
    - 4) uczeń może otrzymać ocenę pozytywną tylko za pracę samodzielną; korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich w czasie kartkówki jest zabronione. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady przez ucznia nauczyciel ma prawo ocenić jego pracę jako niedostateczną.
  9. Kartkówka niezapowiedziana to pisemna praca uczniów, obejmująca wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu, zrealizowana zgodnie z następującymi zasadami:
    - 1) zakres materiału i typy zadań powinny być tak dobrane, aby czas potrzebny na napisanie kartkówki przez ucznia nie był dłuższy niż 10 minut;
    - 2) uczeń może otrzymać ocenę pozytywną tylko za pracę samodzielną; korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich w czasie kartkówki jest zabronione. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady przez ucznia nauczyciel ma prawo ocenić jego pracę jako niedostateczną.
  10. Odpowiedź ustna bieżąca to odpowiedź z ostatniego tematu.
  11. Odpowiedź ustna powtórzeniowa to odpowiedź z maksymalnie trzech ostatnich tematów.
  12. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za działania wykonane w danym okresie.
-

13. Uczeń ma możliwość poprawy wszystkich uzyskanych ocen w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok oceny poprawionej.
14. Za znaczące osiągnięcia w szkolnych konkursach oraz konkursach przedmiotowych o zasięgu miejskim, ogólnopolskim lub międzynarodowym uczeń otrzymuje bieżącą ocenę celującą. Zakres premiowanych osiągnięć ustalany jest każdorazowo, w zależności od konkursu, przez nauczycieli w ramach zespołu przedmiotowego.
15. W klasach IV - VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Wyjątek stanowią lektury zadawane z wyprzedzeniem.
16. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informacje pomagające w efektywnym uczeniu się.

### § 80.

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

<b>obszary aktywności</b>
<b>PRZEDMIOT: JĘZYK POLSKI</b>
sprawdzian pisemny (sprawdzian gramatyczny po każdym dziale nauczania, wypracowania klasowe, sprawdzian z literatury, test)
dyktando z języka polskiego (zapowiedziane na tydzień wcześniej)
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność (praca na zajęciach edukacyjnych), praca w grupach
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
recytacja
czytanie (przy okazji omawianego tekstu)
nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych: Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania

w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY</b>
sprawdzian pisemny
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na lekcji/praca w grupach itp.
konkursy
referaty/prezentacje/projekty itp.
<u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u> Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: HISTORIA, WOS</b>
sprawdzian pisemny
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na zajęciach edukacyjnych/praca w grupach itp.
praca domowa (tylko dla chętnych uczniów)
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u> Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: MATEMATYKA</b>
sprawdzian pisemny
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na zajęciach edukacyjnych /praca w grupach itp.
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u> Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: PRZYRODA, BIOLOGIA, CHEMIA, FIZYKA, GEOGRAFIA</b>
sprawdzian pisemny
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela

odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na zajęciach edukacyjnych /praca w grupach itp.
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u> Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: MUZYKA</b>
śpiewanie wybranych piosenek
gra na instrumencie
testy ze znajomości zasad muzyki
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na zajęciach edukacyjnych /praca w grupach itp.
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u> Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: PLASTYKA</b>
testy ze znajomości historii sztuki
prace plastyczne (malarstwo, rysunek, grafika, fotografia, papieroplastyka, technika mieszana, collage, twórczy trening, rzeźba)
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na zajęciach edukacyjnych /praca w grupach itp.
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u> Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b> . Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
<b>PRZEDMIOT: TECHNIKA</b>
prace techniczne
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
aktywność/praca na zajęciach edukacyjnych /praca w grupach itp.
zeszyt
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy

<p><u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u>                  Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b>. Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.</p>
<b>PRZEDMIOT: INFORMATYKA</b>
praca z komputerem (z bieżących zagadnień)
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<p><u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u>                  Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b>. Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.</p>
<b>PRZEDMIOT: EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA</b>
ćwiczenia praktyczne
kartkówka niezapowiedziana
kartkówka zapowiedziana z materiału określonego przez nauczyciela
odpowiedź ustna powtórzeniowa
odpowiedź ustna bieżąca w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem zajęć edukacyjnych, karty pracy
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<p><u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u>                  Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b>. Odnotowywanie nieprzygotowania w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.</p>
<b>PRZEDMIOT: WYCHOWANIE FIZYCZNE</b>
reprezentowanie szkoły w zawodach międzyszkolnych w ramach kalendarza imprez
zaliczenie umiejętności praktycznych (dyscypliny sportowe)
praca na lekcji
udział w zawodach pozaszkolnych (np. w ramach reprezentowania klubu)
zaangażowanie na lekcji
praca dodatkowa
<b>PRZEDMIOT: RELIGIA</b>
sprawdzian pisemny
kartkówka zapowiedziana
odpowiedź ustna bieżąca
aktywność, praca na zajęciach edukacyjnych
referaty/prezentacje/projekty itp.
konkursy
<p><u>nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych:</u>                  Uczeń może 3 razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (termin „nieprzygotowanie” rozumiane jest jako brak wymaganej wiedzy, wiadomości). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone przez ucznia bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji. Nieprzygotowanie odnotowywane jest w dzienniku w postaci znaku <b>np</b>. Odnotowywanie nieprzygotowania</p>

w dzienniku pełni funkcję informacyjną dla rodziców, nie stanowi odniesienia do ocen za osiągnięcia edukacyjne ucznia. Po wykorzystaniu trzech możliwości zgłoszenia nieprzygotowania, uczeń podlega procesowi oceniania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Uchylony.
7. Uchylony
8. Uchylony.
9. W klasach IV - VIII ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel przedmiotu.
10. W klasach IV - VIII ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie:
  - 1) minimum trzech ocen bieżących, w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
  - 2) minimum czterech ocen bieżących, w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo.
11. W klasach IV - VIII ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie ocen bieżących z wybranych przez nauczyciela przedmiotu obszarów aktywności, w tym co najmniej jednej oceny ze sprawdzianów. Zapis o ocenach ze sprawdzianów nie dotyczy plastyki, zajęć technicznych, techniki, muzyki i wychowania fizycznego.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

#### **§ 81.**

1. Rok szkolny w Szkole dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od początku roku szkolnego do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Drugi okres trwa od pierwszego dnia po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do 31 sierpnia.
4. Terminy klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej określone są każdego roku w Planie pracy szkoły.
5. W klasach I - VIII przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) nauczyciel przedmiotu informuje pisemnie (zbiorniczy formularz) wychowawcę oddziału o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych dla uczniów danego oddziału nie później niż 33 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – uzupełnione formularze są przechowywane w dokumentacji wychowawcy oddziału do końca roku szkolnego;
  - 2) wychowawcy są zobowiązani na miesiąc wcześniej poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu:
    - a) formularz zawiadomienia zawiera informacje o rozpoznanych problemach, opracowany przez nauczyciela przedmiotu zakres materiału, który uczeń musi opanować, aby uzyskać ocenę dopuszczającą oraz formę i termin zaliczenia materiału;
    - b) formularz zawiadomienia, podpisany przez rodziców, przechowuje wychowawca oddziału w swojej dokumentacji;
    - c) w przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły – zawiadomienie wysyłane jest za zwrotnym poświadczeniem odbioru w ciągu 1 tygodnia;
  - 3) na tydzień wcześniej poszczególni nauczyciele informują pisemnie (wpis do dziennika) ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Oceny te nie mogą ulec

- zmianie na niekorzyść ucznia;
- 4) uczeń ma możliwość poprawy przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w ciągu 3 dni zajęć dydaktycznych od dnia otrzymania informacji
  - 5) na 2 dni (zajęć dydaktycznych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym należy ustnie poinformować ucznia o ostatecznej ocenie wyników pracy. Ocenę tę nauczyciel przedmiotu zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
  7. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureatem konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytuł laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
  8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 85. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §85.
  9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z uwzględnieniem §81.ust.7. i §83. ust.1. oraz z zastrzeżeniem §82. ust.14.
  10. W dniach nauki szkolnej, następujących bezpośrednio po zakończeniu Zimowej przerwy świątecznej, Wiosennej przerwy świątecznej oraz Ferii zimowych, aż do następującego po tych przerwach weekendu, nie organizuje się sprawdzianów, kartkówek oraz odpowiedzi ustnych uczniów.

#### **§ 82.**

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV - VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
4. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia spełniania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV – VIII, o których mowa w ust. 11., z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia klas IV - VIII, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Klasyfikacja roczna i śródroczna zachowania ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu zachowania oraz na sformułowaniu opisowej oceny zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
11. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania. Uczeń, aby uzyskać:
  - 1) wzorową ocenę zachowania:
    - a) jest zawsze przygotowany do zajęć;
    - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
    - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań; można na nim polegać;
    - d) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
    - e) dba o cudze mienie i mienie szkoły;
    - f) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;

- g) zawsze nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły;
  - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
  - k) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje, jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - l) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą;
  - m) jest uczynny, chętnie pomaga innym,;
  - n) ma nienaganną frekwencję – brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
  - o) zawsze dba o tradycje oraz honor szkoły i Ojczyzny;
  - p) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą;
  - q) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, godnie ją reprezentuje;
  - r) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji, brutalności i wandalizmu.
- 2) bardzo dobrą ocenę zachowania:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) chętnie uczestniczy w życiu szkoły;
  - c) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań;
  - d) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
  - e) dba o cudze mienie i mienie szkoły;
  - f) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
  - g) nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły;
  - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
  - k) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - l) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom;
  - m) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
  - n) ma bardzo dobrą frekwencję - nieliczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia;
  - o) zawsze dba o honor szkoły i Ojczyzny;
  - p) rozwija swoje zainteresowania w szkole lub poza szkołą,
  - q) w miarę możliwości bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, godnie ją reprezentuje;
  - r) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji, brutalności i wandalizmu.

- 3) dobrą ocenę zachowania:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - b) uczestniczy w życiu szkoły;
  - c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
  - d) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
  - e) dba o cudze mienie i mienie szkoły;
  - f) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
  - g) nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły;
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
  - k) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje;
  - l) okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom;
  - m) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym;
  - n) ma dobrą frekwencję – nieliczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia;
  - o) dba o honor i tradycje szkoły;
  - p) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
  - q) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji, brutalności i wandalizmu.
- 4) poprawną ocenę zachowania:
- a) sporadycznie zaniedbuje obowiązki szkolne;
  - b) biernie uczestniczy w życiu szkoły;
  - c) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
  - d) zachowuje się kulturalnie w szkole, nie zawsze poza nią;
  - e) nie niszczy celowo cudzego mienia i mienia szkoły;
  - f) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
  - g) nie zawsze nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły;
  - h) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; nie zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) sporadycznie używa zwrotów i formuł grzecznościowych; bywa nietaktowny, zdarza mu się używać wulgaryzmów i obraźliwych słów;
  - k) nie zawsze jest koleżeński, zdarza mu się nie przestrzegać zasad ucziwości, ale przyznaje się do błędu, przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę;
  - l) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
  - m) czasami udziela pomocy osobom potrzebującym;
  - n) ma przeciętną frekwencję – liczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia;
  - o) nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
  - p) nie zawsze respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
  - q) bardzo rzadko wykazuje przejawy agresji, przeciwstawia się i reaguje na przejawy przemocy, agresji, brutalności i wandalizmu.

- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - b) rzadko uczestniczy w życiu szkoły;
  - c) nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań;
  - d) często zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią;
  - e) niszczy celowo cudzego mienia i mienia szkoły;
  - f) często zaniedbuje higienę osobistą, ubiorem nie dostosowuje się do norm przyjętych w szkole;
  - g) nie nosi obuwia zmiennego, ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole;
  - h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; nie reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - i) ulega nałogom;
  - j) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
  - k) postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec zła, zazwyczaj nie szanuje godności innych, bywa nietolerancyjny;
  - l) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób;
  - m) rzadko udziela pomocy osobom potrzebującym,
  - n) ma niską frekwencję – liczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia;
  - o) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
  - p) lekceważy ustalone normy społeczne;
  - q) ma negatywny wpływ na swoich kolegów, wykazuje przejawy agresji, nie przeciwstawia się i nie zawsze reaguje na przejawy przemocy;
  - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) naganną ocenę zachowania:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - b) nie uczestniczy w życiu szkoły;
  - c) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
  - d) wykazuje brak kultury w szkole i poza nią;
  - e) celowo niszczy cudze mienie i mienie szkoły;
  - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole;
  - g) nie nosi obuwia zmiennego, ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole;
  - h) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych, nie reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
  - i) ulega nałogom;
  - j) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
  - k) jest agresywny w stosunku do kolegów, obojętny wobec zła, nie szanuje godności innych, jest nietolerancyjny;
  - l) w sposób lekceważący lub agresywny odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób,
  - m) nie udziela pomocy osobom potrzebującym;
  - n) ma bardzo niską frekwencję – liczne nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia;

- o) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;
  - p) lekceważy ustalone normy społeczne;
  - q) ma negatywny wpływ na swoich kolegów, nie przeciwstawia się i nie reaguje na przejawy przemocy, agresji, brutalności i wandalizmu;
  - r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
  - s) wchodzi w konflikt z prawem.
12. Jednym z czynników wpływających na ocenę zachowania jest samoocena ucznia dokonana na podstawie ankiety przeprowadzanej przez wychowawcę oddziału przed ustaleniem oceny oraz ocena oddziału.
13. Nauczyciele opiniują zachowanie ucznia danego oddziału. Opinię tę uwzględnia wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania.
14. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
15. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia:
- a) nauczyciel – wychowawca co najmniej na 9 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na zajęciach z wychowawcą określa z zespołem klasowym przewidywaną ocenę zachowania ucznia zgodną ze skalą ocen;
  - b) nauczyciel – wychowawca, na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia nauczycieli o przewidywanych ocenach zachowania uczniów, przedstawiając dokument będący zestawieniem uczniów zespołu klasowego i przewidywanych dla nich ocen zachowania;
  - c) nauczyciele, na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wyrażają opinię o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, dokonując wpisu w przygotowanym przez wychowawcę zestawieniu uczniów zespołu klasowego i przewidywanych dla nich ocenach zachowania; wychowawca przechowuje ten dokument w dokumentacji wychowawcy do zakończenia roku szkolnego; w razie konieczności, w szczególnych przypadkach, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, wychowawca zwołuje zebranie nauczycieli uczących w danym oddziale, podczas którego omawiany jest zaistniały przypadek. Po wysłuchaniu opinii wszystkich nauczycieli wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.
  - d) nauczyciel – wychowawca, na 4 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanej ocenie zachowania;
  - e) w ciągu 2 dni od powiadomienia o przewidywanej ocenie zachowania, nie później jednak niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice mogą złożyć na piśmie do wychowawcy oddziału wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, jeśli uznają, że wychowawca nie uwzględnił, oceniając zachowanie ucznia, faktów, o których mógł nie wiedzieć. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz załączoną dokumentację. Wychowawca rozpatruje wniosek i podwyższa ocenę lub pozostawia ją niezmienną.
  - f) na 2 dni (zajęć dydaktycznych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca ustnie informuje ucznia o ostatecznej ocenie zachowania. Ocenę tę wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
16. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### § 83.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową – otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5 i wzorową ocenę zachowania, zostaje nagrodzony nagrodą książkową.
3. W klasach I - VIII w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie pod hasłem „szczególne osiągnięcia” odnotowuje się:
  - 1) uzyskanie wysokich miejsc – nagrodzonych lub honorowanych zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, zgodnie z wykazem przedstawionym przez kuratorów oświaty;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zezwolić na inny wpis na świadectwie w punkcie „szczególne osiągnięcia”.

### § 84.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Skład komisji, o której mowa w ust. 3 oraz wymaganą dokumentację z jej prac określają odrębne przepisy prawa.

### § 85.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

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

#### **§ 86.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia złożony do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej – trwającej 60 minut i ustnej z wyjątkiem egzaminów z zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Wyniki egzaminu oceniane są zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców najpóźniej w dniu egzaminu.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady powoływania komisji przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 87.**

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

#### **§ 88.**

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

## **Rozdział X**

### **Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie**

#### **§ 89.**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Janusza Korczaka w Płocku prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora Szkoły dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy Zarządu Jednostek Oświatowych, podpisuje Główny Księgowy Zarządu Jednostek Oświatowych i Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3500,00 zł podejmuje samodzielnie Dyrektor placówki, a w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
11. Zatrudnienie w jednostce ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę:
  - 1) potrzeby;
  - 2) środki ujęte w planie finansowym;
  - 3) standardy zatrudnienia nauczycieli miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo - wychowawczych, poradni psychologiczno - pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia wskaźników organizacji oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock, do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek;
  - 4) zasady kalkulacji liczby etatów pracowników administracji i obsługi dla miejskich przedszkoli, szkół, placówek oświatowo - wychowawczych, poradni psychologiczno - pedagogicznych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych zawarte w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka w sprawie określenia sposobu ustalenia liczby

etatów pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Płock do celów kalkulacji planów finansowych tych jednostek.

12. Zmiana wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi, jest możliwa wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.
13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowych przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy Urzędu Miasta.

#### **§ 90.**

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

#### **§ 91.**

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

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

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 92.**

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

#### **§ 93.**

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

#### **§ 94.**

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

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

#### **§ 95.**

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

#### **§ 96.**

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