



**STATUT  
PUBLICZNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17  
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W PŁOCKU**

*Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2023 r.*

### **Zastosowane pojęcia:**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku oraz ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Płock;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania – należy przez to rozumieć Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku.

# SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....	12
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	25
ROZDZIAŁ V WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI .....	54
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I DZIECI .....	61
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	64
ROZDZIAŁ VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA .....	92
ROZDZIAŁ VIII A ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ .....	135
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY .....	145
ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	160
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	164

# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1. Szkoła posługuje się nazwą:

Szkoła Podstawowa nr 17

im. Tadeusza Kościuszki

w Płocku.

2. Główna siedziba szkoły mieści się w Płocku przy ul. Miodowej 18.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Płock. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Płocka, ul. Stary Rynek 1, 09-400 Płock.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny opisany w niniejszym statucie.

### § 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła może prowadzić klasy ogólnodostępne, sportowe, terapeutyczne i integracyjne.
4. Szkoła Podstawowa nr 17 jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa. Obwód szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Płocka.
5. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia specjalistyczne.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
7. Kształcenie w szkole odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

8. Szkoła Podstawowa nr 17 im. Tadeusza Kościuszki jest publiczną szkołą, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji do ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
  - 5) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

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) realizuje prawa każdego obywatela do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) 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;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
  - 5) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym;
  - 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 8) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kształtuje umiejętność spędzania czasu wolnego i aktywność społeczną;

- 9) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form, programów nauczania i zajęć rewalidacyjnych oraz nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania, a także ukończenia szkoły w krótszym czasie;
- 10) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 12) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 13) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 14) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu;
- 15) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 16) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej.

#### **§ 4**

1. Cele i zadania określone w § 3 szkoły realizuje w następujący sposób:
  - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:
    - a) nauczanie w języku ojczystym;
    - b) poszanowanie wolności sumienia i wyznania;
    - c) organizowanie nauki religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    - d) umożliwienie udziału w rekolekcjach;
    - e) organizowanie apeli i uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
    - f) ochronę przed jakąkolwiek dyskryminacją i w jakiegokolwiek formie, za uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii;

- g) zapewnienie swobód wyznaniowych i obyczajowych związanych z przynależnością do innej grupy narodowej lub etnicznej oraz poszanowanie tożsamości uczniów innej narodowości;
  - h) realizację treści patriotycznych, narodowych, religijnych w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej zgodnie z zapisami zawartymi w § 31.
3. Umożliwia rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów w toku następujących działań:
- 1) rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, kół sportowych itp.;
  - 2) udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach itp.;
  - 3) wprowadzenie klas z programem autorskim oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) realizację indywidualnego toku lub programu nauki prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 5) organizowanie spotkań z autorytetami różnych dziedzin życia, nauki, kultury, sportu.
4. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji zadań szkoły;
  - 2) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, holach, klatkach schodowych, szatni, łazienkach i boisku szkolnym;
  - 4) w miarę możliwości szkoły, udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
  - 5) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który w szczególności odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły, odpowiedzialność przyjmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (po uprzednim



- zgłoszeniu i uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły) - liczbę opiekunów w stosunku do grupy dzieci określają odrębne przepisy;
- 7) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców na zasadach określonych w § 27;
  - 8) realizację treści o charakterze zdrowotnym na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych we współpracy ze szkolną służbą zdrowia i instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
  - 9) realizację zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) nadzorowanie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym);
  - 11) opracowanie regulaminów zachowania bezpieczeństwa w pracowniach lekcyjnych i innych pomieszczeniach, które są zawarte w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”.

## § 5

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

- postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie 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.
3. Szkoła w zakresie wychowania, współpracując z rodzicami lub opiekunami prawnymi, zmierza do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dobro własne z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia istotnych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole Podstawowej nr 17 wspólnotę nauczycieli i uczniów.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

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.

#### **§ 7**

1. Do podstawowych zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Do jego kompetencji i zadań w szczególności należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej

- niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności szkoły;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
  - 10) sprawowanie kontroli zarządczej;
  - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 13) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
  - 14) zapoznawanie członków rady pedagogicznej z obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi szkoły;
  - 15) tworzenie aktów prawa wewnętrznego, w tym wydawania zarządzeń porządkowych;
  - 16) ustalanie terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub w ostatni piątek stycznia danego roku;
  - 17) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
  - 18) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
  - 19) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów

- darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 20) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
  - 21) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programów nauczania;
  - 22) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym w zakresie organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
  - 23) udzielanie na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 24) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania;
  - 25) zawiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
  - 26) organizowanie współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły, w tym udostępniania informacji na temat imienia, nazwiska i numeru Pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 27) wnioskowanie na podstawie uchwały rady pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
  - 28) 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.
  - 29) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do klas I spoza obwodu szkoły;
  - 30) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji oraz przydziale uczniów drugorocznych i przenoszeniu uczniów do oddziałów klasowych;

- 31) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 32) przygotowanie arkusza organizacji szkoły, a po uzyskaniu opinii zakładowych organizacji związkowych przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 33) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
- 34) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 35) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 36) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 37) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 38) na wniosek rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 39) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wyrażanie zgody i stwarzanie warunków na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 40) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczo-profilaktycznego w przypadku, 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);
- 41) kontrola realizacji obowiązku szkolnego;

- 42) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
  - 43) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy;
  - 44) realizacja zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
  - 45) zgłaszanie zastrzeżeń do zaleceń, uwag i wniosków wydanych przez organ uprawniony do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołą;
  - 46) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przydzielania nauczycielom dodatkowych zajęć i prac zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
  - 3) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 5) dokonania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
  - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
  - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych i zorganizowaniu dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i ustawa Prawo oświatowe.



9. Dyrektor współdziała z powołanym przez siebie i zatwierdzonym przez organ prowadzący wicedyrektorem, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektora i kierownika świetlicy.
10. Dyrektor szkoły może część zadań i kompetencji określonych powyżej oddelegować na innych pracowników pełniących funkcje kierownicze w szczególności na wicedyrektora odpowiedzialnego za nadzór nad pracą klas I-VIII.
11. Dyrektor szkoły, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścić się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **§ 8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć również z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, 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.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i uchwalanie go;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego i planu działań szkoły;
  - 7) uchylony;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania wniosku przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 9) zatwierdzenie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w szkole;
  - 6) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego dla klas 4-8;
  - 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) wnioski dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych;
  - 9) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
  - 10) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
  - 11) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;

- 12) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata.
7. Ponadto rada pedagogiczna:
  - 1) ustala i bezwarunkowo przestrzega regulaminu swojej działalności;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Rada pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony przez siebie regulamin.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 9**

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów szkoły.
5. Celem działania rady rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 17 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach, na klasowym zebraniu rodziców uczniów danego

- oddziału.
8. W wyborach, o których mowa w ust. 7 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  9. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu klasowym rodziców w każdym roku szkolnym.
  10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych oraz sposób wyłaniania przedstawicieli klasowych rad rodziców do rady rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem szkoły.
  11. Klasowe rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
  12. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      - a) programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
      - b) planu działań szkoły,
    - 2) opiniowanie, w przypadkach określonych o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    - 4) formułowanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
    - 5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach 4;
    - 6) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
    - 7) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
    - 8) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

- 9) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 10) realizowanie innych zadań wynikających z szczegółowych przepisów prawa.
13. Rada rodziców może:
- 1) występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) występować z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz opiniować ocenę pracy nauczyciela;
  - 3) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
  - 4) wnioskować do dyrektora o wprowadzeniu zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
14. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.12 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **§ 10**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna lub opiekunów samorządu uczniowskiego.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
8. Na wniosek uczniów dopuszcza się możliwość, aby rada samorządu funkcjonowała w podzespołach:
  - 1) rada samorządu oddziałów I – III;
  - 2) rada samorządu oddziałów IV – VIII.

## **§ 11**

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) w swej działalności kierują się zasadą partnerstwa i obiektywizmu; wnoszone sprawy rozstrzygają z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
  - 3) między poszczególnymi organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planach działania:

- a) każdy z organów szkoły ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie przedstawicieli pozostałych organów,
  - b) dyrektor szkoły i przedstawiciele innych organów w miarę możliwości są zobowiązani do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na pytania postawione przez inne organy.
2. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  3. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
  4. Dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku szkolnym podczas spotkań z radą rodziców przedstawia informacje na temat sytuacji dydaktyczno-wychowawczej, a na jednym z nich o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
  5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  6. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
  7. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu do rozwiązania sporów powołuje się komisję rozjemczą w składzie:
    - 1) przewodniczący organów;
    - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
  8. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 7:
    - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni;
    - 2) posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
    - 3) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
    - 4) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
    - 5) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

9. W przypadku braku porozumienia między stronami ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor zapoznaje organy szkoły poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń z zarządzeniami:
  - 1) władz oświatowych;
  - 2) dyrektora szkoły (w księdze zarządzeń).
11. 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**

#### **§ 12**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
  - 2) szkolne plany nauczania;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 4) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
  - 5) plan pracy szkoły;
  - 6) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zestawu programów nauczania.
6. Tryb przyjmowania planu działań szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 2) potrzeb realizacji zadań szkoły.

8. Tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora, uwzględnia wymogi podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowych planów nauczania.
9. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.
10. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowana możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.

### **§ 13**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
  - 1) na ich podstawie dyrektor szkoły przygotowuje kalendarz roku szkolnego, który jest uchwalany przez radę pedagogiczną przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podawany uczniom oraz rodzicom we wrześniu bieżącego roku szkolnego;
  - 2) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni. Dyrektor szkoły powiadamia uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) w dniach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych przez szkołę w świetlicy.

3. W szkole przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego klasyfikację śródroczną co najmniej na 4 dni przed ostatnim roboczym piątkiem stycznia oraz roczną co najmniej na 4 dni przed terminem zakończenia roku szkolnego ustalonego przez MEiN.

## **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego lub programem autorskim zatwierdzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole może być utworzona klasa sportowa objęta systemem organizacji szkolenia dzieci i młodzieży w Płockiej Akademii Piłki Nożnej, której organizację określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być utworzona klasa terapeutyczna, której organizację określają odrębne przepisy.
4. W szkole może być utworzona klasa integracyjna, której organizację określają odrębne przepisy.
- 4a. W szkole może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów niebędących lub będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, którego organizację określają odrębne przepisy. W oddziale tym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio do klas:
  - 1) I-III szkoły podstawowej;
  - 2) IV-VI szkoły podstawowej;
  - 3) VII-VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

6. 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.
7. Oddział integracyjny może liczyć maksymalnie 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność oddziału integracyjnego klas I-III określają odrębne przepisy.
8. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
- 8a. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym sytuacje, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.

## **§ 15**

Do realizacji celów i zadań statutowych służą pomieszczenia szkolne spełniające przepisy bhp i ppoż.:

- 1) pracownie lekcyjne wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) świetlica;
- 3) blok żywieniowy ze stołówką szkolną;
- 4) biblioteka szkolna z czytelnią;
- 5) gabinety zajęć specjalistycznych;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa;
- 7) szatnie;
- 8) zespół sportowy, w tym sala gimnastyczna z zapleczem;
- 9) gabinet medycyny szkolnej;
- 10) gabinet dentystyczny;
- 11) składnica akt;
- 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze wraz z serwerownią;
- 13) terenowe urządzenia kultury fizycznej;
- 14) plac zabaw.

## § 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w klasach I-III szkoły podstawowej uczniowie mają prawo do swobodnej organizacji zajęć, lekcje nie muszą trwać 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych ważnymi potrzebami np. uroczystości /imprezy szkolne dyrektor szkoły może skrócić lekcje w drodze zarządzenia. Czas trwania zajęć nie może być jednak krótszy niż 30 minut.
5. Przed lekcjami i w czasie przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach i boisku szkolnym na zasadach określonych w niniejszym statucie i szczegółowym Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”.

## § 17

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę w danym roku szkolnym oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania dokonuje się podziału oddziału na grupy na zajęciach:
  - 1) informatyka - liczba uczniów nie może być wyższa niż 24 i nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) języka obcego - podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego);
  - 3) wychowania fizycznego - podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;

- 4) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ustępie 1. pkt 1, 2, 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Ilość uczniów w poszczególnych oddziałach jest zgodna z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka w sprawie ustalania norm liczebności oddziałów w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Płock.

## **§ 18**

1. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych:
    - a) rewalidacja,
    - b) rewalidacja – logopedia;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 5) dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami;
  - 6) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z przedmiotu dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdził konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 wynosi 45 minut, jedynie zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

4. Liczba uczestników biorących udział w poniższych zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinna wynosić;
  - 1) zajęcia rewalidacyjne - mogą być indywidualne lub zespołowe, w zależności od wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne - nie więcej niż 5 osób;
  - 3) zajęcia logopedyczne - nie więcej niż 4 osoby (w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego mogą być prowadzone indywidualnie);
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - nie więcej niż 10 osób;
  - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – nie więcej niż 8 osób;
  - 6) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna - nie więcej niż 12 osób;
  - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia - nie więcej niż 8 osób;
  - 8) zajęcia dodatkowe z języka polskiego, o których mowa w ust. 1 pkt 5, są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów;
  - 9) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z przedmiotu, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są prowadzone indywidualnie lub w grupach;
  - 10) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (terapia integracji sensorycznej, zajęcia z psychologiem) – liczba uczestników nie może przekroczyć 10 osób.
5. Na udział w zajęciach wymienionych w ust. 4 rodzice wyrażają pisemną zgodę.
6. Szkoła umożliwi rozwój uczniów w toku następujących działań:
  - 1) rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez prowadzenie:
    - a) kół przedmiotowych,
    - b) kół i zespołów zainteresowań,
    - c) kół sportowych,
    - d) kół artystycznych;
  - 2) udział uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przeglądach;
  - 3) prowadzenie klas z programem autorskim oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) realizację indywidualnego toku lub programu nauki prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 5) organizowanie spotkań z autorytetami różnych dziedzin życia, nauki, kultury, sportu.
7. Liczba uczestników biorących udział w zajęciach wymienionych w ust. 6 pkt 1 powinna wynosić nie mniej niż 8 osób.
8. Na udział w zajęciach wymienionych w ust. 6 pkt 1 rodzice wyrażają pisemną zgodę.
9. Nauczyciele w każdym roku, rozpoznają potrzeby uczniów, a wnioski z tych działań dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy szkoły na rok następny.
10. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie dyrektor, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4 organizowane są w ramach:
  - 1) środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
  - 2) w ramach czasu pracy nauczyciela wynikającego z zadań statutowych szkoły.

## **§ 19**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym mowa w ust. 2 oraz zasady organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1 określają przepisy szczegółowe.



## § 20

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzje o tworzeniu oddziałów integracyjnych, terapeutycznych, sportowych, przygotowawczych i innych oddziałów, uwzględniając możliwości bazowe i kadrowe placówki.
2. Szczegółowe zasady powoływania oddziałów integracyjnych, terapeutycznych sportowych, przygotowawczych i innych oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może organizować oddziały, o których mowa w ust. 1 pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie szkoły.

## § 21

1. W klasach sportowych realizuje się szkolenie sportowe, mające na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień zakwalifikowanych uczniów do specjalistycznego szkolenia w określonym sporcie.
2. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
3. Liczba dzieci w klasie sportowej wynosi co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
4. Uczniowie uczęszczający do klas sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
5. W klasach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia dzieci i młodzieży w ramach Płockiej Akademii Piłki Nożnej, której organizację określają odrębne przepisy.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

8. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 6 obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
9. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie klas sportowych i ich uczniów określają szczegółowe przepisy.
10. Uczniów klas sportowych obowiązują zapisy zawarte w „Regulaminie Oddziału Sportowego Szkoły Podstawowej nr 17 w Płocku” znajdującym się w zestawie regulaminów „Zawsze Bezpieczni”.

## **§ 22**

1. Szkoła może organizować klasy terapeutyczne pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie szkoły.
2. Założenia organizacyjno-programowe funkcjonowania klasy terapeutycznej:
  - 1) zajęcia w klasie terapeutycznej realizowane są zgodnie z obowiązującą podstawą programową i prowadzi je nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wymagania dostosowane są do indywidualnych, edukacyjnych i psychofizycznych potrzeb ucznia;
  - 3) warunkiem nauki w klasie jest systematyczna praca dziecka w spokojnej atmosferze, dającej poczucie bezpieczeństwa i akceptacji;
  - 4) liczba dzieci w klasie nie przekracza 15 uczniów;
  - 5) uczniowie klasy są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) sposób oceniania uczniów jest zgodny z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania z uwzględnieniem specyficznych trudności ucznia.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do klasy terapeutycznej jest złożenie następujących dokumentów:
  - 1) aktualna opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem nauki w klasie terapeutycznej;
  - 2) podanie rodziców.

## § 23

1. Szkoła może organizować klasy integracyjne pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie szkoły.
2. Założenia organizacyjno-programowe funkcjonowania klasy integracyjnej:
  - 1) decyzję o powołaniu klasy integracyjnej podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) liczba wszystkich uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) doboru uczniów do klasy integracyjnej dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) w klasie integracyjnej pracuje dwóch pedagogów - nauczyciel przedmiotu i nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym (pedagog specjalny lub nauczyciel współorganizujący kształcenie)
  - 5) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oceniani są zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości edukacyjnych.

## § 24

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
  - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
  - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej- mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.

3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole albo poza nią na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

## **§ 25**

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne/nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## **§ 26**

1. Szkoła zapewnia możliwość spożywania jednego posiłku ciepłego w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określone są w regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej, a jego treść zapisana jest w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”.
4. Szkoła współpracuje także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
5. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki, dyrektor szkoły może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.
6. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

## § 27

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Godziny pracy świetlicy ustalane są w każdym roku szkolnym do 15 września z uwzględnieniem potrzeb pracujących rodziców.
3. Cele i zadania świetlicy:
  - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania dzieci;
  - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zgłoszeń uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
6. Uczniowie zgłaszają się do świetlicy, informując o swoim przybyciu przed lub po swoich zajęciach lekcyjnych i od tej pory mają zapewnioną opiekę pedagogiczną, aż do planowego opuszczenia świetlicy.
7. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez dyrektora 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.
8. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy, zobowiązani są respektować zawarte w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze szkoły.
9. W sytuacji, gdy osoba upoważniona nie zgłosi się po odbiór dziecka do godz. zakończenia pracy świetlicy, wychowawca ma prawo powierzyć dziecko opiece odpowiednim organom.
10. Jeśli sytuacja opisana w ust. 9 powtarza się trzykrotnie z winy rodziców, kierownik świetlicy ma prawo skreślić ucznia z listy. Prawo odmowy za zgodą dyrektora szkoły

dotyczy również ucznia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych uczestników zajęć świetlicowych.

11. Świetlica korzysta z następujących form pracy:

- 1) zapewnienie opieki pedagogicznej w czasie dożywiania, zabaw ruchowych, odpoczynku, spacerów i innych zajęć oraz czuwanie nad terminowym udziałem zapisanych dzieci w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) rozbudzanie różnorodnej aktywności poprzez:
  - a) prowadzenie zajęć czytelniczych i recytatorskich,
  - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
  - c) zajęcia terenowe (spacery, zabawy na placu),
  - d) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
  - e) organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
  - f) zajęcia związane z muzyką i rytmiką.
- 3) odbiór przekazów audiowizualnych:
  - a) słuchanie audycji radiowych oraz nagrań,
  - b) oglądanie programów telewizyjnych, filmów oraz audycji;
- 4) samodzielna działalność dzieci podczas prac twórczych.

12. Świetlica w miarę możliwości i potrzeb prowadzi także działalność oświatową, na rzecz całej społeczności uczniowskiej w zakresie:

- 1) organizowania spotkań z interesującymi ludźmi;
- 2) organizowania wycieczek do placówek kulturalno-oświatowych na terenie Płocka;
- 3) poznawania historii Płocka i jego zabytków;
- 4) zapewniania dzieciom pomocy w nauce;
- 5) zapewniania opieki dzieciom czekającym na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;
- 6) zapewniania opieki uczniom w czasie nieobecności nauczyciela;
- 7) zapewniania opieki uczniom zwolnionym z lekcji religii/etyki i basenu.

13. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

- 1) plan pracy świetlicy na bieżący rok szkolny zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
- 2) dziennik wychowawcy świetlicy, zawierający: plan pracy świetlicy w danym roku szkolnym, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, tematy prowadzonych zajęć, obecność uczniów na poszczególnych godzinach.

14. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa regulamin świetlicy, z którym zapoznawani są na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice.
15. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać regulaminu świetlicy, w którym opisane są zasady bezpiecznego pobytu w niej i uczestnictwa w zajęciach, a jego treść zapisana jest w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”.

## **§ 28**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Przygotowuje użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym korzystania z różnych typów bibliotek i ośrodków informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
3. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli bibliotekarzy są zgodne z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych zbiorów bibliotecznych między innymi poprzez:
    - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
    - b) dostosowanie czasu pracy biblioteki zgodnie z organizacją roku szkolnego w celu udostępnienia czytelnikom jej zbiorów podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
    - c) prowadzenie lekcji bibliotecznych wdrażających uczniów do korzystania z zasobów bibliotecznych w procesie uczenia się;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną między innymi poprzez:
    - a) dostarczanie czytelnikowi zbiorów bibliotecznych i narzędzi, za pomocą których może on pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować, przetwarzać, zarządzać i przekazywać innym osobom,

- b) podejmowanie działań przygotowujących uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego,
  - c) pełnienie przez bibliotekę szkolną funkcji informacyjnej o nabytych materiałach dydaktycznych i nowościach czytelniczych;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się między innymi poprzez:
- a) prowadzenie lekcji bibliotecznych przez nauczycieli bibliotekarzy,
  - b) realizowanie projektów edukacyjnych z zakresu czytelnictwa, przy współpracy z nauczycielami,
  - c) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów w odniesieniu do ich osobistych doświadczeń, potrzeb, zainteresowań,
  - d) organizowanie imprez szkolnych związanych z czytelnictwem, takich jak: spotkania autorskie, konkursy, wystawy, apele,
  - e) nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną między innymi poprzez:
- a) nabywanie i wypożyczanie książek prezentujących kulturę, tradycje i zwyczaje różnych krajów oraz uczące otwartości na inne kultury, tolerancji, przeciwdziałania uprzedzeniom społecznym i dyskryminacji,
  - b) organizowanie cyklicznych zajęć „Spotkania z Książką” dla uczniów klas I – III,
  - c) przygotowywanie apeli, konkursów, wystaw, spotkań autorskich,
  - d) realizowanie projektów edukacyjnych,
  - e) współdziałanie z redaktorami gazetki szkolnej, członkami Aktywu Bibliotecznego, łącznikami klasowymi z biblioteką,
  - f) przestrzeganie obowiązujących w bibliotece regulaminów.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej obejmują:
- 1) współpracę z uczniami poprzez:
    - a) wspieranie uczniów w indywidualnym poszukiwaniu informacji w zbiorach biblioteki,
    - b) wypożyczanie zbiorów bibliotecznych,
    - c) opiekowanie się uczniami w czytelni podczas przerw i w czasie wolnym od zajęć,



- d) bieżące informowanie o nowościach książkowych,
  - e) inspirowanie i szkolenie aktywnych czytelników do pracy społecznej w bibliotece (członków Aktywu Bibliotecznego i łączników klasowych z biblioteką),
  - f) współdziałanie z redaktorami gazetki szkolnej;
- 2) współpracę z nauczycielami poprzez:
- a) umożliwienie korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
  - b) realizowanie wspólnych lekcji bibliotecznych, projektów, wystaw, apeli, konkursów,
  - c) konsultowanie z nauczycielami planowanego wzbogacenia zbiorów bibliotecznych,
  - d) pomaganie w egzekwowaniu terminowego zwracania podręczników i książek przez uczniów;
- 3) współpracę z rodzicami poprzez:
- a) wspieranie rodziców w doborze odpowiedniej literatury pedagogicznej pomagającej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - b) pomaganie w doborze literatury dla dzieci,
  - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci,
  - d) zachęcanie rodziców do udziału wraz z uczniami w imprezach czytelniczych,
  - e) przekazywanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny,
  - f) konsultowanie z radą rodziców planowanych zakupów książek,
  - g) organizowanie prelekcji dla rodziców;
- 4) współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
- a) uczestniczenie w spotkaniach autorskich i zajęciach bibliotecznych,
  - b) udostępnianie informacji o zbiorach,
  - c) uczestniczenie w sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli bibliotekarzy, którzy w sposób zorganizowany współpracują w celu doskonalenia swojej pracy, szczególnie przez wymianę doświadczeń,
  - d) promowanie czytelnictwa poprzez organizację wspólnych spotkań z ciekawymi ludźmi, konkursów, wystaw, prelekcji,
  - e) konsultowanie planowanych zakupów książek.

5. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią:
  - 1) meble biblioteczne;
  - 2) urządzenia komputerowe;
  - 3) zbiory biblioteczne:
    - a) lektury,
    - b) wybrane pozycje z literatury pięknej,
    - c) wydawnictwa albumowe,
    - d) wydawnictwa informacyjne,
    - e) literatura przedmiotowo – pedagogiczna,
    - f) zbiory specjalne (programy multimedialne, płyty CD itp.),
    - g) podręczniki szkolne.
7. Zbiory w bibliotece gromadzone są w oparciu o sugestie użytkowników oraz zgodnie z potrzebami programowymi szkoły.
8. Środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki w ramach określonych budżetem szkoły zapewnia dyrektor szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
9. Pracę biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki wraz z załącznikami: regulaminem wypożyczalni, regulaminem czytelní, regulaminem wypożyczania podręczników zawarty w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni” zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 29**

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
  - 1) w klasach I-III - wspomaganie działań innych;
  - 2) w klasach IV-VIII - pracę na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:

- 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
  - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje dyrektor szkoły, we współpracy z powołaną przez samorząd uczniowski - Radą Wolontariatu.
  4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
  5. Rada Wolontariatu przyjmuje roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
  6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
    - 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 2) uczniów;
    - 3) rodziców uczniów;
    - 4) inne osoby i instytucje.
  7. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
  8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
  9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

### **§ 30**

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

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

### **§ 31**

1. W ramach posiadanych możliwości szkoła 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciel zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, nauczyciel doradca zawodowy.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami;

- 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 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: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 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.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9, dyrektor szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa.

12. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele 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. Działania nauczycieli obejmują również:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.

## § 32

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

- 1) za wyniki w nauce;
- 2) za osiągnięcia sportowe.

### **§ 33**

Na mocy obowiązujących przepisów szkoła zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 34**

1. Szkoła przestrzega zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji zadań szkoły;
  - 2) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, holach, szatni, łazienkach i boisku szkolnym;
  - 4) w miarę możliwości szkoły, udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
  - 5) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, który w szczególności odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły, odpowiedzialność przyjmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (po uprzednim zgłoszeniu i uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły) - liczbę opiekunów w stosunku do grupy dzieci określają odrębne przepisy;
  - 7) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców na zasadach określonych w § 27;
  - 8) realizację treści o charakterze zdrowotnym na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych we współpracy ze szkolną służbą zdrowia i instytucjami wspierającymi pracę szkoły;



- 9) realizację zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym). Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych;
  - 11) opracowanie regulaminów zachowania bezpieczeństwa w pracowniach lekcyjnych i innych pomieszczeniach, które są zawarte w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, organizowanych nie przez szkołę, ale odbywających się na terenie placówki odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

### **§ 35**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczyciela zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, nauczyciel zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych - kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami, zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia zgodnie

- z obowiązującymi przepisami oraz Zestawem Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący z uwzględnieniem zasad:
- a) nauczyciele dyżurujący przed godziną 8:00 rozpoczynają pracę 10 minut wcześniej, zaś po zakończonych zajęciach czas dyżuru trwa zgodnie z długością przerwy, tak aby w czasie przychodzenia do szkoły uczniów i ich wychodzenia do domu sprawować nad nimi opiekę,
  - b) nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i niewłaściwemu zachowaniu uczniów (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie ciężkimi przedmiotami),
  - c) dyżur musi być pełniony aktywnie,
  - d) obowiązkiem nauczycieli dyżurujących jest w szczególności:
    - sprawdzenie stanu pomieszczeń, w których przebywają uczniowie (szatnie, hole, korytarze, łazienki i boisko szkolne),
    - zapewnienie kulturalnego zachowania uczniów oczekujących na zajęcia,
    - zwrócenie uwagi na przepustowość ciągów komunikacyjnych,
    - udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku i powiadomienie dyrektora szkoły lub innego nauczyciela celem udzielenia dalszej pomocy,
    - informowanie kierownika gospodarczego o zauważonych w czasie dyżurów usterkach zagrażających bezpieczeństwu życia osób przebywających w obiekcie,
  - e) grafik dyżurów zawierający miejsce dyżuru i godziny jest wywieszony na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim,
  - f) z dyżurów zwalnia się osoby:
    - którym powierzono stanowisko kierownicze,
    - kobiety ciężarne od 4 miesiąca ciąży.
3. Formy sprawowania opieki indywidualnej nad uczniami:
- 1) na początku roku szkolnego zobowiązuje się wychowawców do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i materialnych uczniów;

- 2) wychowawcy w powierzonych im oddziałach otaczają szczególną opieką dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, kierując ich na dodatkowe zajęcia;
- 3) wychowawcy udzielają informacji o możliwości korzystania przez uczniów z pomocy materialnej;
- 4) uczniom klas I – VIII z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, ruchu i wzroku szkoła zapewnia:
  - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) organizowanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły,
  - c) udział w zajęciach rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
  - d) uczniom klas I – VIII przysługuje opieka świetlicowa w oparciu o przepisy ujęte w § 27.
4. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole, obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
6. W poszczególnych pracowniach lekcyjnych obowiązują regulaminy pracowni, zawarte w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni”, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na boisku i terenie wokół szkoły po zajęciach lekcyjnych oraz za zdarzenia z udziałem ucznia w czasie przebywania ucznia na terenie szkoły w dniach wolnych od zajęć szkolnych.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, organizowanych nie przez szkołę, ale odbywających się na terenie placówki odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

### § 35a

1. W szczególnych sytuacjach określonych odrębnymi przepisami dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji w/w zajęć oraz kontaktu z rodzicami to: platforma Microsoft Teams oraz mobiDziennik.
4. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne będą przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams i poprzez mobiDziennik.
5. Harmonogram zajęć prowadzonych na odległość zostanie ustalony zarządzeniem dyrektora szkoły o wprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem zasady:
  - 1) bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 3) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
6. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów. Nieuczestniczenie w zajęciach lub nieodebranie materiałów jest równoznaczne z nieobecnością ucznia.
7. Obecność na zajęciach prowadzonych na platformie Microsoft Teams uczeń potwierdza głosowo lub pisemnie, poproszony o to przez nauczyciela w dowolnym momencie lekcji. Materiały przesłane poprzez mobiDziennik na konto ucznia, powinny zostać przez niego odebrane w danym dniu do godz. 16.00, co równoznaczne jest z obecnością na zajęciach.
8. Realizację wykonywanych przez ucznia zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Uczeń ma obowiązek odesłać nauczycielowi wskazane uzupełnione materiały poprzez mobiDziennik.

9. Jednorazowy czas trwania zajęć obowiązkowych oraz konsultacji prowadzonych przez nauczyciela na platformie Microsoft Teams nie powinien być krótszy niż 30 minut, jednak w zależności od potrzeb realizowanego tematu może zostać przedłużony do 45 minut. W pozostałych sytuacjach nauczyciel może przeznaczyć 15 minut na konsultacje lub dodatkowe wyjaśnienia.
10. Informację o problemach technicznych, które są spowodowane awarią sprzętu lub brakiem dostępu do Internetu, co skutkuje niemożliwością uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych rodzic lub uczeń niezwłocznie zgłasza do sekretariatu szkoły. Nauczyciel udostępni wtedy nieobecnemu uczniowi materiały z zajęć poprzez platformę Microsoft Teams lub prześle przez mobiDziennik.
11. Uczniowie, których rodzice zgłosili wychowawcy stały brak dostępu do infrastruktury informatycznej, mają możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego ze szkoły na podstawie ustalonych zasad.
12. Uczniowie, którzy nie posiadają warunków w domu do realizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik na odległość zobowiązani są odebrać z sekretariatu szkoły materiały w formie drukowanej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 36**

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

- e) włączanie rodziców w wychowanie dzieci poza domem poprzez imprezy integracyjne;
- 3) wspieranie rodziców poszukujących pomocy poprzez:
- a) przeprowadzanie diagnozy środowiska rodzinnego,
  - b) rozpoznawanie potrzeb ucznia i rodziny, integrowanie działań zaradczych,
  - c) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty,
  - d) poszukiwanie przyczyn trudności w nauce i niewłaściwego zachowania ucznia i sposobów reagowania na nie,
  - e) organizowanie różnych form pracy pozalekcyjnej,
  - f) organizowanie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego i metodycznego.
4. W przypadku, gdy rodzice są niewydolni wychowawczo szkoła występuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację dziecka.
5. Rodzice mają prawo do:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w szkole i danym oddziale;
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym, planem zamierzeń wychowawcy klasowego, przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym o postępach w nauce, uzdolnieniach, przyczynach niepowodzeń i trudności szkolnych, nieobecnościach, problemach wychowawczych;
  - 4) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
  - 5) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
  - 6) uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny w formie przyjętej w szkole;
  - 7) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
  - 8) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji swojego dziecka;
  - 9) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji o planowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny rok nauki;
  - 10) uczestniczenie za pośrednictwem rady rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 11) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 12) 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;
  - 13) korzystania nieodpłatnie z systemu dziennika elektronicznego;
  - 14) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem rady rodziców opinii na temat szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 2) udzielania wychowawcom klas pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka;
  - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka;
  - 4) dbania o higienę osobistą dziecka;
  - 5) powiadomienia wychowawcy o dłuższej chorobie dziecka podczas jej trwania i usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu tygodnia od pojawienia się ucznia w szkole po okresie nieobecności;
  - 6) wspierania procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów szkoły;
  - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 8) zapewnienia podręczników nieobjętych dotacją celową, materiałów ćwiczeniowych, zeszytów oraz przyborów szkolnych;
  - 9) zapewnienie dziecku ubioru stosowego do jego potrzeb, pory roku i pogody, niezawierającego elementów mogących zagrozić bezpieczeństwu ucznia (np. długie kolczyki czy łańcuszki, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała);
  - 10) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
  - 11) systematycznego udziału w spotkaniach z rodzicami. Nieobecni na zebraniu rodzice zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą w ciągu tygodnia od daty zebrania;



- 12) kontaktu ze szkołą na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły, a także utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywania informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadania na skierowane do rodziców zapytania;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
    - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 37**

1. Przyjęte w szkole formy współpracy z rodzicami:
  - 1) indywidualne kontakty rodziców po wcześniejszym uzgodnieniu z:
    - a) wychowawcą,
    - b) nauczycielem,
    - c) pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym,
    - d) nauczycielami zajęć specjalistycznych,
    - e) dyrektorem i wicedyrektorem szkoły,
    - f) nauczycielem świetlicy,
    - g) pielęgniarką,
    - h) pracownikiem biblioteki,
    - i) pracownikami administracji i obsługi;
  - 2) kontakt poprzez system dziennika elektronicznego służący w szkole do przekazywania informacji o funkcjonowaniu dziecka w placówce;
  - 3) konsultacje dla rodziców w ramach obowiązku dostępności nauczycieli w szkole, na których obecni są wszyscy nauczyciele w celu udzielania informacji o uczniach;
  - 4) ogólne zebrania z rodzicami;
  - 5) uchylony;
  - 6) udział w zajęciach otwartych;

- 7) udział w uroczystościach szkolnych;
  - 8) przekazywanie informacji za pośrednictwem szkolnej strony internetowej, tablic informacyjnych, wystaw dyplomów oraz gablot z pucharami;
  - 9) praca w radach rodziców;
  - 10) współtworzenie i opiniowanie przez rodziców dokumentów szkolnych;
  - 11) spotkania ze specjalistami do spraw profilaktyki, zagrożeń i uzależnień;
  - 12) pozyskiwanie informacji zwrotnej o pracy szkoły od rodziców za pomocą różnych metod, technik i narzędzi;
  - 13) korzystanie z dyspozycji i możliwości czasowych rodziców w pracy na rzecz szkoły.
2. Zebrania ogólne z rodzicami organizowane są w szkole co najmniej dwa razy w półroczu lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i udostępniony do wglądu na stronie internetowej szkoły.
3. Konsultacje z rodzicami organizowane są w drugi poniedziałek miesiąca w ramach obowiązku dostępności nauczycieli szkole.

### **§ 38**

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami, a szkołą (np. usprawiedliwiania nieobecności, przekazywania informacji nt. ocen przewidywanych i ostatecznych śródrocznych i rocznych), z wyjątkiem:
- 1) przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej;
  - 2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań, na konsultacjach z nauczycielami czy podczas spotkań indywidualnych, na które należy się wcześniej umówić.

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 pracującym z jego dzieckiem. 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 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 17. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców, naruszające dobra osobiste pracowników szkoły, będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.
6. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.
7. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W przypadku wiadomości odnoszących się do pracy konkretnych pracowników szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do wicedyrektora, a w ostatecznym przypadku do dyrektora.
8. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
9. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 17 zobowiązani są do udzielenia informacji zwrotnej na adresowane do nich zapytania.

10. W celu prawidłowego funkcjonowania przepływu informacji zostały opracowane „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku.

### **§ 39**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o:
  - 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie opracowanych na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznego oraz uwzględnić ich propozycje w tym zakresie;
  - 2) obowiązujących przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego.
2. Wychowawca udziela rodzicom:
  - 1) informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności w uczeniu się ucznia;
  - 2) porad dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły.
4. Szkoła organizuje ogólne zebrania klasowe rodziców przynajmniej dwa razy w półroczu.
5. Zebranie klasowe może ponadto odbywać się w dowolnym terminie z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek klasowej rady rodziców.
6. Szkoła prowadzi, w miarę możliwości i potrzeb, pedagogizację rodziców poprzez prelekcje wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i poprzez spotkania z pracownikami instytucji wspomagających szkołę w wychowaniu dziecka.
7. W szkole organizuje się konsultacje dla rodziców w ramach obowiązku dostępności nauczycieli, na których obecni są wszyscy nauczyciele w celu udzielania informacji o uczniach.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I DZIECI**

#### **§ 40**

1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 polega na:
  - 1) wydawaniu opinii o danym uczniu, potrzebnej nauczycielowi do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 2) wspieraniu działań szkoły poprzez:
    - a) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci,
    - b) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
    - c) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
    - d) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów
    - e) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
  - 3) realizowaniu zadań poprzez diagnozę, konsultację, terapię;
  - 4) orzekaniu w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania;
  - 5) wydawaniu opinii, na podstawie których jest możliwe:
    - a) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenie go,
    - b) pozostawienie ucznia klas I-III na drugi rok w tej samej klasie,
    - c) objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi i specjalistycznymi,
    - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
    - e) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
    - f) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP.
  - 6) Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

#### **§ 41**

1. W szkole prowadzona jest współpraca z policją:
  - 1) w ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
  - 2) koordynatorem współpracy jest szkolny pedagog i psycholog;
  - 3) w szkole obowiązują procedury postępowania w razie sytuacji kryzysowej zawarte w „Katalogu procedur zachowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku”.
  - 4) w ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
    - a) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
    - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat: odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
    - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
    - d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie placówki,
    - e) zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy.

#### **§ 42**

1. W szkole prowadzona jest współpraca ze Strażą Miejską:
  - 1) podstawowymi celami działań podejmowanych przez straż są:
    - a) prowadzenie działalności informacyjnej, czyli dostarczenie informacji nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych,
    - b) prowadzenie działalności edukacyjnej,
    - c) działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców, audycje radiowe),
    - d) zapraszanie strażnika miejskiego do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy,
    - e) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych.

### **§ 43**

1. W szkole prowadzona jest współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi:
  - 1) ścisłą współpracę z kuratorami prowadzi szkolny pedagog i psycholog;
  - 2) kuratorzy udzielają pomocy w zakresie:
    - a) przeprowadzenia wywiadów środowiskowych,
    - b) wymiany informacji na temat ucznia,
    - c) wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

### **§ 44**

W szkole obowiązuje „Procedura postępowania dotycząca kontaktów szkoły z kuratorami i innymi podmiotami (osobami, instytucjami)”.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 45**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

#### **§ 46**

1. Pracownikami pedagogicznymi szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) wicedyrektor;
  - 3) kierownik świetlicy;
  - 4) nauczyciele;
  - 5) nauczyciele świetlicy szkolnej;
  - 6) nauczyciele biblioteki szkolnej;
  - 7) pedagog szkolny;
  - 8) psycholog szkolny;
  - 9) pedagog specjalny;
  - 10) logopeda;
  - 11) nauczyciele współorganizujący kształcenie;
  - 12) nauczyciele – terapeuci pedagogiczni;
  - 13) doradca zawodowy.

#### **§ 47**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli z zachowaniem przepisów Kodeksu 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.

#### **§ 48**

1. W szkole utworzono stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy.
2. Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad klasami I – VIII.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole posiadają określone kompetencje i obowiązki.

#### **§ 49**

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy, w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności oraz wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i administracyjno-gospodarczej;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników pedagogicznych;
  - 3) kontrola dokumentacji pedagogicznej - udzielanie instruktażu;
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów i analiza wyników nauczania;
  - 5) koordynowanie ustalania tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 6) egzekwowanie dyscypliny pracy;
  - 7) kontrolowanie, analizowanie planu działań szkoły, udzielanie instruktażu, oceny w trakcie realizacji na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 8) koordynowanie pracami zespołu wychowawczego;
  - 9) przygotowywanie materiałów dotyczących pracy dydaktycznej i opiekuńczej na posiedzenia rady pedagogicznej, ustalenie zaleceń;
  - 10) planowanie i organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz upowszechnianie nowoczesnych metod pracy;
  - 11) naliczanie godzin nadliczbowych nauczycieli;
  - 12) organizowanie pomocy uczniom słabym;

- 13) koordynowanie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 14) organizacja i kontrola bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.
  3. Podczas nieobecności dyrektora wicedyrektor pełni funkcję dyrektora i ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
  4. Wicedyrektor ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
  5. Wicedyrektor ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
  6. Wicedyrektor wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, wynikające z organizacji pracy.
  7. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem Wicedyrektor Szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.

## **§ 50**

1. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) organizację pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy;
  - 2) organizację pomocy finansowej dzieciom z rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 3) współpracę z instytucjami finansującymi potrzeby dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo (MOPS, PCK);
  - 4) pełnienie nadzoru nad pracownikami pedagogicznymi świetlicy;
  - 5) pełnienie nadzoru nad pracownikami technicznej obsługi stołówki - ustalanie zakresu ich obowiązków i sposobu realizacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) opracowanie planu pracy świetlicy, który przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
  - 7) dokumentację świetlicy.
2. Kierownik świetlicy jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli świetlicy, intendentki i pracowników obsługi, zatrudnionych w kuchni z upoważnienia dyrektora szkoły:

- 1) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
- 2) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień dla tych nauczycieli i pracowników obsługi, których jest bezpośrednim przełożonym.
3. Kierownik świetlicy ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem Kierownik Świetlicy oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Jest zobowiązany do prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych w wymiarze tygodniowym, które określają odrębne przepisy.
5. Kierownik świetlicy wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z organizacji pracy szkoły.

## **§ 51**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
2. Zakres zadań wszystkich nauczycieli związany jest z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
    - a) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie lekcji, przerw lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszelkich wyjść z uczniami poza teren szkoły,
    - b) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami pracowni lekcyjnych, zawartymi w Zestawie Regulaminów i Zasad Obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 17 w Płocku „Zawsze Bezpieczni” i ściśle egzekwować ich przestrzeganie,
    - c) nauczyciele zobowiązani są kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie zgłaszać kierownikowi gospodarczemu,
    - d) nauczyciele zobowiązani są pełnić dyżury zgodnie z opracowanym grafikiem dyżurów,

- e) nauczyciele zobowiązani są reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - f) nauczyciele zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby proszą o podanie celu pobytu lub zawiadamiają pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - g) nauczyciele zobowiązani są do zawiadamiania dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga lub psychologa o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  - h) nauczyciele zobowiązani są na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów i reagować na samowolne opuszczanie szkoły przez nich,
  - i) nauczyciele zobowiązani są przestrzegać procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
- a) nauczyciel ma obowiązek realizować program nauczania w oparciu o podstawę programową określoną przez MEiN,
  - b) nauczyciel zobowiązany jest określić cele i zadania do każdej jednostki lekcyjnej,
  - c) nauczyciel ma obowiązek być przygotowany do każdej prowadzonej lekcji, dobierając metody, formy i środki dydaktyczne odpowiednie do treści nauczania,
  - d) nauczyciel ma obowiązek organizować pracę uczniów oraz systematycznie ją kontrolować i oceniać,
  - e) nauczyciel ma obowiązek dbać o poprawność językową uczniów,
  - f) nauczyciel ma obowiązek opracowywać zadania na egzaminy klasyfikacyjne, sprawdzające i poprawkowe,
  - g) nauczyciel ma obowiązek indywidualizowania procesu nauczania,
  - h) nauczyciel ma obowiązek pogłębiać wiedzę metodyczną ze swojego przedmiotu oraz podejmować próby nowatorskie wzbogacające proces nauczania i wychowania;
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- a) nauczyciel podpisuje deklaracje o odpowiedzialności za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pracowni lekcyjnej będącej pod jego nadzorem,
  - b) nauczyciel odpowiada za systematyczną kontrolę stanu technicznego powierzonego sprzętu oraz pomocy naukowych i zgłaszanie kierownikowi gospodarczemu ewentualnych uszkodzeń,
  - c) nauczyciel wymaga właściwego korzystania ze sprzętu szkolnego przez uczniów,
  - d) nauczyciel w razie umyślnego uszkodzenia sprzętu szkolnego przez ucznia, zobowiązuje go do naprawy wyrządzonej szkody w porozumieniu z jego rodzicami;
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a) nauczyciel inspiruje uczniów do udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
  - b) nauczyciel prowadzi indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych, ustalony na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) nauczyciel współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie zajęć bibliotecznych,
  - d) nauczyciel prowadzi koła zainteresowań, koła przedmiotowe lub sportowe,
  - e) nauczyciel przygotowuje uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i innych zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
  - f) nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów w wymiarze 1 godziny tygodniowo (z wyjątkiem drugiego tygodnia miesiąca, w którym konsultacje odbywają się dla rodziców) w ramach dostępności nauczycieli w szkole.
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
- a) nauczyciel zobowiązany jest obiektywnie i bezstronnie oceniać wszystkich uczniów zgodnie z zasadami oceniania,
  - b) nauczyciel powinien sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów biorąc pod uwagę możliwości i zaangażowanie ucznia w wykonywane przez niego zadania,
  - c) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków swoich uczniów,

- d) nauczyciel zobowiązany jest omawiać wyniki sprawdzianów i prac pisemnych z zespołem uczniowskim na podstawie oddanych prac oraz umieścić na nich komentarz o osiągnięciach i brakach edukacyjnych ucznia pomagający w uczeniu się, a także wskazać termin poprawy oceny,
- e) nauczyciel jawnie wystawia oceny z odpowiedzi ustnych z podaniem uzasadnienia,
- f) nauczyciel do ostatniego roboczego dnia maja informuje uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania),
- g) nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych z realizowanego przez siebie materiału,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 6) udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) nauczyciel dostosowuje zakres wymagań do możliwości ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) nauczyciel rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
  - e) rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizycznych uczniów,

- f) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - g) prowadzi obserwacje pedagogiczne w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się,
  - h) nauczyciel kwalifikuje uczniów na zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne w porozumieniu i za zgodą ich rodziców,
  - i) nauczyciel współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem, logopedą, nauczycielem zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz rodzicami ucznia,
  - j) nauczyciel stara się w miarę możliwości rozpoznać środowisko wychowawcze uczniów, aktywnie i efektywnie działać na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - k) nauczyciel zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące spraw osobistych i rodzinnych uczniów,
  - l) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
  - m) informuje wychowawcę klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą,
  - n) wspiera rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej;
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) nauczyciel zobowiązany jest doskonalić warsztat pracy poprzez doształcanie i stosowanie w pracy pedagogicznej nabytych umiejętności,
  - b) nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
- 8) jakością świadczonej pracy, w tym związanej z powierzaniem dodatkowych zadań lub zajęć, a w szczególności:
- a) nauczyciel systematycznie, efektywnie przygotowuje się i wypełnia obowiązki,
  - b) nauczyciel prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną,
  - c) nauczyciel rzetelnie wywiązuje się z poleceń służbowych,
  - d) nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy.

## § 52

1. Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje ochrona przewidziana w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Do czynów zabronionych i karalnych należą:
  - 1) naruszanie nietykalności osobistej;
  - 2) czynna napaść na osobę lub jej mienie;
  - 3) zastraszanie;
  - 4) znieważanie.
3. Określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela są ścigane z urzędu.

## § 53

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i pracowników szkoły;
  - 2) pracy z programem nauczania opracowanym samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
  - 3) wyboru podręczników i programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami przy zachowaniu następującego trybu:
    - a) nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - b) wybrany podręcznik przedstawia zespołowi przedmiotowemu,
    - c) zespół przedmiotowy decyduje o wyborze podręcznika dla danego poziomu klasowego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
    - d) przewodniczący zespołu informuje dyrektora szkoły o dokonanym wyborze programów i podręczników,
    - e) przewodniczący zespołów przedstawiają wybrane programy i podręczniki radzie pedagogicznej uzasadniając wybór,



- f) rada pedagogiczna z przedstawionych programów nauczania oraz podręczników opiniuje w drodze uchwały szkolny zestaw programów nauczania, zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
  - g) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz szkolny zestaw programów nauczania, który będzie obowiązywał od następnego roku szkolnego,
  - h) dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 4) wyboru metod, form i środków dydaktycznych stosowanych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów zgodnie z kryteriami i procedurami zawartymi w zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia zgodnie z kryteriami i procedurami zawartymi w zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania szkoły;
  - 8) podnoszenia swoich kwalifikacji;
  - 9) drogi awansu zawodowego.
2. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków wynikających z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz za wykonywanie prac wykraczających poza obowiązki.
3. Nagroda może być przyznawana w formie:
- 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej;
  - 2) dodatku motywacyjnego według zasad ustalonych w odrębnych przepisach;
  - 3) nagrody dyrektora szkoły;
  - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego;
  - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułu honorowego - Profesor oświaty, odznaczeń resortowych i państwowych.

## § 54

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Wniosek w sprawie zmiany wychowawcy mogą składać na piśmie zainteresowani uczniowie i rodzice. Organy szkoły zobowiązane są do zbadania złożonego wniosku i udzielenia odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w formie dostosowanej do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 5) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami polegającego na okazywaniu im pomocy w podejmowanych przez nich działaniach wychowawczych wobec swojego dziecka oraz otrzymywaniu od nich pomocy w działaniach wychowawcy na terenie szkoły,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    - d) informowania rodziców o bieżących ocenach z poszczególnych przedmiotów, przekazania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania oraz przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu na wygenerowanym druku z dziennika elektronicznego,

- e) egzekwowania od rodzica usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach w formie pisemnej lub elektronicznej,
  - f) uchylony,
  - g) natychmiastowy kontakt z rodzicami w uzasadnionych przypadkach,
  - h) poznawanie warunków domowych uczniów;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski (Dzień Chłopaka, Mikołajki, Wigilia Klasowa, Dzień Dziecka itp.),
    - b) treści i form zajęć tematycznych realizowanych na godzinach z wychowawcą;
  - 7) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 8) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
  - 9) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 10) planowanie dla uczniów form w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i koordynowanie działań wynikających z tego zadania;
  - 11) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;
  - 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów powierzonego oddziału;
  - 13) zorganizowanie minimum dwóch ogólnych zebrań z rodzicami w półroczu.
4. Wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków swoich wychowanków.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez umożliwienie mu uczestnictwa w organizowanych kursach, szkoleniach i konferencjach.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
7. Wychowawca realizuje zadania zawarte w planie działań szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. W oparciu o te programy sporządza plan zamierzeń wychowawcy klasowego.
8. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe prowadzenie dziennika lekcyjnego oraz arkusza ocen.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
10. W oddziałach integracyjnych wychowawca współpracuje z nauczycielem współorganizującym kształcenie.

## **§ 55**

1. Pracę nauczycieli wspomaga pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i nauczyciele współorganizujący kształcenie.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) prowadzenie działań specjalistycznych i innych o charakterze terapeutycznym;
  - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - 12) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu wychowawczego;
  - 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
3. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy uwzględniający:
    - a) potrzeby uczniów i rodziców,
    - b) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniom uzdolnionym oraz rodzicom,
    - c) działania wychowawcze i profilaktyczne w stosunku do uczniów, wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego,
    - d) formy wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego,

- e) udzielanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
  - f) aktualne potrzeby i oczekiwania środowiska szkolnego;
- 2) dziennik zajęć pedagoga;
  - 3) teczki z opiniami wystawionymi przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz informacjami o formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym;
  - 4) rejestr zdarzeń oraz sposób ich rozwiązywania;
  - 5) dzienniki zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze profilaktycznym.
4. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 10) współpraca z uczniami, rodzicami dziecka oraz gronem pedagogicznym;
  - 11) diagnostyka, która określa trudności dziecka, grupy rówieśniczej oraz ustala ich przyczyny;
  - 12) monitorowanie i koordynowanie działań, mających na celu pomoc dziecku w szkole i poza nią;
  - 13) prowadzenie terapii indywidualnej, rozmów terapeutycznych, profilaktycznych, interwencyjnych;
  - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
5. Psycholog szkolny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
- 1) rocznego planu pracy;
  - 2) dziennika psychologa;
  - 3) dziennika zajęć o charakterze specjalistycznym lub terapeutycznym.
6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami dotycząca:
    - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem 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 uczestniczenie w życiu szkoły,
- c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia (IPET), w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotyczące:
- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówką doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w punktach 1-5 tego ustępu.
7. Pedagog specjalny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
- 1) rocznego planu pracy;



- 2) dziennika pedagoga specjalnego;
  - 3) dziennika prowadzonych zajęć o charakterze specjalistycznym lub terapeutycznym.
8. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
9. Logopeda szkolny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
- 1) rocznego planu pracy;
  - 2) dziennika logopedy.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogami programu oraz koordynowanie jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w klasie integracyjnej należy w szczególności:
- 1) dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia po zapoznaniu się z dokumentacją psychologiczną, pedagogiczną i lekarską;
  - 2) ścisła współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia poprzez współorganizację zajęć edukacyjnych;

- 3) organizacja i opracowanie wraz z nauczycielami przedmiotu i innymi specjalistami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) współpraca z nauczycielem zajęć edukacyjnych;
- 6) ocenianie pracy ucznia w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu;
- 7) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz w miarę posiadanych kwalifikacji prowadzenie zajęć specjalistycznych uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 9) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli klas integracyjnych w celu wymiany doświadczeń i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
- 10) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w jednej klasie, szczególnie podczas wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych;
- 11) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
- 13) realizowanie innych 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.

## § 56

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
  - 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) dostarczanie i udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych,

- b) pomaganie uczniom w doborze narzędzi, za pomocą których mogą pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować, przetwarzać, zarządzać i przekazywać innym osobom,
  - c) umożliwianie korzystania z różnych źródeł wiedzy: tradycyjnych i multimedialnych,
  - d) dostarczanie informacji o nabytych materiałach dydaktycznych i nowościach czytelniczych zakupionych do biblioteki,
  - e) opracowanie harmonogramu wypożyczeń lektur;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez działania promujące czytelnictwo:
- a) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
  - b) pasowanie uczniów klas I na czytelników,
  - c) zorganizowanie spotkań autorskich,
  - d) przygotowywanie apeli,
  - e) organizowanie konkurów,
  - f) opracowanie i realizację projektów edukacyjnych,
  - g) przygotowanie wystaw prac dzieci,
  - h) uczestniczenie w różnych formach promujących czytelnictwo organizowanych przez instytucje współpracujące z biblioteką;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) nabywanie i wypożyczanie książek prezentujących kulturę, tradycje i zwyczaje różnych krajów oraz uczące otwartości na inne kultury, tolerancji, przeciwdziałania uprzedzeniom społecznym i dyskryminacji,
  - b) organizowanie cyklicznych „Spotkań z Książką” dla uczniów klas I – III w bibliotece szkolnej,
  - c) przygotowywanie apeli, konkursów, wystaw, spotkań autorskich,
  - d) realizowanie projektów edukacyjnych,
  - e) inspirowanie i szkolenie aktywnych czytelników do pracy społecznej w bibliotece (członków Aktywu Bibliotecznego i łączników klasowych z biblioteką),

- f) współdziałanie z redaktorami gazetki szkolnej,
  - g) przestrzeganie obowiązujących w bibliotece regulaminów;
- 4) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych, poprzez współpracę z członkami społeczności szkolnej:
- a) uczniami:
    - wspieranie uczniów w indywidualnym poszukiwaniu informacji w zbiorach biblioteki,
    - wypożyczanie zbiorów bibliotecznych,
    - opiekowanie się uczniami w czytelni podczas przerw i w czasie wolnym od zajęć,
    - bieżące informowanie o nowościach książkowych,
    - pomaganie w przygotowaniu materiałów do imprez szkolnych,
    - inspirowanie i szkolenie aktywnych czytelników do pracy społecznej w bibliotece (członków Aktywu Bibliotecznego i łączników klasowych z biblioteką),
    - współdziałanie z redaktorami gazetki szkolnej,
  - b) nauczycielami:
    - umożliwienie korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
    - realizowanie wspólnych lekcji bibliotecznych, projektów, wystaw, apeli, konkursów,
    - konsultowanie z nauczycielami planowanego wzbogacenia zbiorów bibliotecznych,
    - pomaganie w egzekwowaniu terminowego zwracania podręczników i książek przez uczniów,
  - c) rodzicami:
    - wspieranie rodziców w doborze odpowiedniej literatury pedagogicznej pomagającej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - pomaganie w doborze literatury dla dzieci,
    - informowanie rodziców o stanie czytelnictwa dzieci,
    - zachęcanie rodziców do udziału wraz z uczniami w imprezach czytelniczych,

- przekazywanie podręczników i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny,
  - konsultowanie z radą rodziców planowanych zakupów książek,
  - organizowanie prelekcji dla rodziców,
- d) innymi bibliotekami:
- uczestniczenie w spotkaniach autorskich i zajęciach bibliotecznych,
  - udostępnianie informacji o zbiorach,
  - uczestniczenie w sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli bibliotekarzy,
  - promowanie czytelnictwa poprzez organizację wspólnych spotkań, konkursów, wystaw, prelekcji,
  - konsultowanie planowanych zakupów książek.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie prac o charakterze organizacyjno-technicznym należy:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) opracowanie zbiorów (techniczne, katalogowanie, klasyfikowanie);
  - 4) przygotowanie aktualnej kartoteki czytelników;
  - 5) selekcjonowanie zbiorów;
  - 6) wykonywanie konserwacji zbiorów;
  - 7) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 8) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 9) przygotowanie dokumentacji pracy bibliotekarzy:
    - a) opracowanie planu pracy biblioteki,
    - b) prowadzenie dzienników biblioteki szkolnej,
    - c) opracowanie sprawozdań okresowych,
    - d) sporządzanie protokołów kontroli zbiorów,
    - e) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
  - 10) publikowanie na stronie internetowej szkoły informacji dotyczących biblioteki,
  - 11) dokonywanie komputeryzacji księgozbioru,

- 12) uczestniczenie w pracach inwentaryzacyjnych zbiorów biblioteki szkolnej prowadzonych na wniosek dyrektora szkoły, raz na 10 lat na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

### **§ 57**

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespół wychowawczy;
  - 2) zespoły przedmiotowe;
  - 3) klasowe zespoły nauczycielskie;
  - 4) zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

### **§ 58**

1. Zadaniem zespołu wychowawczego jest analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, przekazywanie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wniosków, mających na celu zapobieganie niekorzystnym wychowawczo zjawiskom oraz pomoc uczniom i ich rodzicom w przezwyciężaniu trudności wychowawczych i edukacyjnych dotyczących ich dzieci.
2. Praca zespołu odbywa się zgodnie z planem pracy.

3. W skład zespołu wchodzi: przedstawiciele dyrekcji, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy klas, nauczyciele współorganizujący kształcenie.
4. Do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zobowiązani inni pracownicy pedagogiczni szkoły oraz mogą być zapraszane osoby spoza szkoły np.: dzielnicowy, kurator sądowy oraz w szczególnych przypadkach rodzice.
5. Posiedzenia zespołu wychowawczego są protokołowane i odbywają się co najmniej dwa razy w półroczu lub częściej jeśli wymaga tego doraźna sytuacja wychowawcza. Ponadto raz w półroczu organizowany jest zespół wychowawczy dla uczniów klas IV-VIII opiniujący oceny półroczne i roczne zachowania.

## § 59

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele uczyący w klasach I – III i nauczyciele świetlicy;
  - 2) zespół przedmiotów humanistycznych i artystycznych, w skład którego wchodzi nauczyciele uczyący języka polskiego, historii, wos-u, religii, plastyki, muzyki, techniki, nauczyciele biblioteki;
  - 3) zespół przedmiotów matematyczno-informatycznych-przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, informatyki, biologii, chemii, fizyki, geografii, przyrody;
  - 4) uchylony
  - 5) zespół języków obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele uczyący języka angielskiego i języka niemieckiego;
  - 6) uchylony;
  - 7) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
2. zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele współorganizujący kształcenie, nauczyciele rewalidacji, rewalidacji-logopedii, logopedii, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych terapeutycznych.
3. Zespoły przedmiotowe działają w oparciu o własne plany.



4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników zatwierdzonych do użytku przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) ustalenie działań sprzyjających korelacji międzyprzedmiotowej;
  - 7) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie;
  - 8) przygotowanie sprawdzianów, opracowanie wyników i planowanie działań naprawczych.

## **§ 60**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) uzgodnienie sposobów indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
  - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
  - 3) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
  - 4) ustalanie wymagań edukacyjnych i przydzielanie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacji ucznia.

2. Spotkania zespołu nauczycielskiego odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca, który sporządza protokół z posiedzenia zespołu.

#### **§ 61**

Zespoły problemowo - zadaniowe powołuje dyrektor szkoły zgodnie z potrzebami szkoły.

#### **§ 62**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, każdy pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do:
  - 1) niezwłocznego zawiadomiania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 2) zwrócenia się do osób postronnych, wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do niego;
  - 3) kontrolowania terenu szkoły pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości w tym zakresie kierownikowi gospodarczemu lub specjalście ds. bhp;
5. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Pracownikami administracji i obsługi są:
  - 1) kierownik gospodarczy;

- 2) sekretarz szkoły;
  - 3) sekretarka;
  - 4) operator urządzeń;
  - 5) pomoc nauczyciela,
  - 6) intendent;
  - 7) sprzątaczką;
  - 8) konserwator;
  - 9) kucharz;
  - 10) pomoc kuchenna;
  - 11) specjalista ds. bhp.
7. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków w/w pracowników znajduje się w teczkach personalnych wraz z umowami o pracę.

## ROZDZIAŁ VIII

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

#### § 63

1. W szkole przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego klasyfikację śródroczną co najmniej na 4 dni przed ostatnim roboczym piątkiem stycznia oraz roczną, co najmniej na 4 dni przed terminem zakończenia roku szkolnego ustalonego przez MEiN.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych uczniów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach.
5. Ocenianie śródroczne oraz roczne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie powinno być systematyczne, obiektywne i dostosowane do potrzeb danych zajęć edukacyjnych.
  8. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
    - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
    - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
    - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
  9. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
    - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
    - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
    - 3) postępach uczniów.
  10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  11. Wszystkie sprawy nie ujęte w zasadach wewnętrznego systemu oceniania rozstrzygane będą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  12. Zasady wewnętrznego systemu oceniania mogą zostać zmienione dopiero po upływie danego roku szkolnego.

## § 64

1. 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;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie, kryteriach i trybie ustalenia ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) formach oceniania bieżącego.
3. Informacje dla rodziców, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być przekazywane rodzicom również za pośrednictwem materiałów informacyjnych lub/i szkolnej strony internetowej, dziennika elektronicznego.
4. Informacje o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów przekazuje nauczyciel zajęć edukacyjnych w miesiącu wrześniu:
  - 1) uczniom – na pierwszych (w danym roku szkolnym) zajęciach edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Informacje o warunkach, sposobie, kryteriach i trybie ustalenia ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania przekazuje wychowawca klasy:
  - 1) uczniom – na pierwszej lub drugiej (w danym roku szkolnym) godzinie z wychowawcą;
  - 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym.

6. Fakt przekazania ww. informacji uczniom i rodzicom zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, w formie:
  - 1) zapisu w temacie zajęć – dotyczy informacji dla uczniów;
  - 2) zapisu protokołu z przebiegu zebrania z rodzicami - podpis rodzica na liście obecności na zebraniu świadczy o zapoznaniu się z przekazanymi informacjami.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Informacje o ocenach otrzymują poprzez:
  - 1) podgląd w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczestnictwo rodziców w zebraniach;
  - 3) kontakty indywidualne z nauczycielami/konsultacje;
  - 4) wgląd w dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
8. Uzasadnienie wystawionej oceny dla rodziców może mieć miejsce w czasie zebrań ogólnych lub indywidualnych konsultacji z rodzicami. Obowiązki nauczyciela związane z indywidualnym uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać na realizację innych zadań nauczycielskich, np. prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy itp.
9. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) prace klasowe, kartkówki, sprawdziany bieżące przekazywane są do wglądu rodzicom poprzez ucznia, który jest zobowiązany zwrócić pracę na następne zajęcia;
  - 2) rodzic wgląd do pracy pisemnej potwierdza podpisem.
  - 3) uchylony
11. Prace klasowe są przechowywane w dokumentacji nauczyciela zajęć edukacyjnych do końca bieżącego roku szkolnego.
12. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, zobowiązani są oni do samodzielnego zapoznania się z przedstawioną przez wychowawcę dokumentacją znajdującą się w zasobach biblioteki szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.

## § 65

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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.
3. Uczniowie nieposiadający orzeczenia lub opinii PPP mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w trakcie obserwacji pedagogicznej;
4. Uczniowie posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego mają dostosowane wymagania edukacyjne na podstawie tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i edukacji do bezpieczeństwa należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach lub braku możliwości



uczestniczenia ucznia w tych ćwiczeniach lub zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczających do szkoły podstawowej ogólnodostępnej lub oddziału integracyjnego w szkole podstawowej ogólnodostępnej, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 66

1. W klasach I-III na ocenę wpływają następujące elementy:
  - 1) wymagania podstawy programowej;
  - 2) możliwości intelektualne;
  - 3) wkład pracy;
  - 4) zaangażowanie.
2. W klasach I-III nauczyciel dokonuje:
  - 1) oceny bieżącej;
  - 2) oceny śródrocznej;
  - 3) oceny rocznej.
3. Uchylony.
4. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia realizowane jest w postaci:
  - 1) oceny werbalnej;
  - 2) oceny cyfrowej w skali 1 - 6:
    - a) 6 - celujący,
    - b) 5 - bardzo dobry,
    - c) 4 - dobry,
    - d) 3 - dostateczny,
    - e) 2 - dopuszczający,
    - f) 1 – niedostateczny;
  - 3) mimiki i gestów;
  - 4) prezentacji dorobku (prac, projektów, uroczystości, itp.);
  - 5) udziału w konkursach;
  - 6) samooceny ucznia;
  - 7) symbolu:
    - a) „nb” (nieobecny),
    - b) „np” (nieprzygotowany),
    - c) „+”/”-„ (aktywność), po zdobyciu ilości „+” określonych w przedmiotowym systemie oceniania edukacji wczesnoszkolnej uzyskuje ocenę – celujący,
    - d) uchylony;

5. W klasach I-III przyjęte są następujące formy sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) sprawdziany pisemne przeprowadzane po zakończeniu partii materiału,
  - 2) pisanie z pamięci i pisanie ze słuchu,
  - 3) kartkówki obejmujące materiał z omawianego bloku tematycznego,
  - 4) wypowiedzi ustne i pisemne, obejmujące materiał zawarty w omawianym aktualnie bloku tematycznym,
  - 5) odpowiedź (ustna lub krótka pisemna),
  - 6) czytanie,
  - 7) praca pisemna wykonywana na zajęciach,
  - 8) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń,
  - 9) uchylony,
  - 10) umiejętności praktyczne,
  - 11) praca na rzecz klasy i szkoły,
  - 12) aktywność,
  - 13) praca na lekcji,
  - 14) wysiłek wkładany w wykonywanie zadań,
  - 15) uchylony,
  - 16) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej,
  - 17) uchylony.
6. W klasach I-III postępy ucznia nauczyciel dokumentuje w następujący sposób:
  - 1) dla oceny bieżącej:
    - a) elektroniczny dziennik lekcyjny,
    - b) zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń;
  - 2) dla oceny śródrocznej, którą drukuje się z dziennika elektronicznego: ocena opisowa;
  - 3) dla oceny rocznej, którą drukuje się z dziennika elektronicznego: ocena opisowa, świadectwo szkolne.
7. W klasach I-III oceniania śródrocznego i rocznego dokonuje się poprzez opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego

oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z edukacji wczesnoszkolnej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## **§ 67**

1. Formy oceniania bieżącego w edukacji polonistycznej w klasach I-III:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) czytanie;
  - 3) wypowiedzi pisemne (od II półrocza klasy II do końca I etapu edukacyjnego);
  - 4) sprawdziany pisemne (od II półrocza klasy I do końca I etapu edukacyjnego);
  - 5) pisanie z pamięci (klasy I-II) i ze słuchu (klasy II-III);
  - 6) kartkówki;
  - 7) uchylony;
  - 8) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń;
  - 9) praca na lekcji;
  - 10) aktywność;
  - 11) uchylony.
2. Formy oceniania bieżącego w edukacji matematycznej w klasach I-III:
  - 1) sprawdziany pisemne (od II półrocza klasy I do końca I etapu edukacyjnego);
  - 2) kartkówki;
  - 3) uchylony;
  - 4) praca na lekcji;
  - 5) aktywność;
  - 6) uchylony.
3. Formy oceniania bieżącego w edukacji społecznej w klasach I-III:
  - 1) praca na rzecz klasy i szkoły;
  - 2) praca na lekcji;
  - 3) aktywność;

- 4) uchylony.
4. Formy oceniania bieżącego w edukacji przyrodniczej w klasach I-III:
  - 1) sprawdziany pisemne (od II półrocza klasy I do końca I etapu edukacyjnego);
  - 2) praca na lekcji;
  - 3) aktywność;
  - 4) uchylony.
5. Formy oceniania bieżącego w edukacji plastycznej w klasach I-III:
  - 1) wysiłek wkładany w wykonywanie zadań;
  - 2) umiejętności praktyczne;
  - 3) aktywność;
  - 4) uchylony.
6. Formy oceniania bieżącego z edukacji technicznej w klasach I-III:
  - 1) wysiłek wkładany w wykonywanie zadań;
  - 2) umiejętności praktyczne;
  - 3) aktywność;
  - 4) uchylony.
7. Formy oceniania bieżącego z edukacji informatycznej w klasach I-III:
  - 1) umiejętności praktyczne;
  - 2) wysiłek wkładany w wykonywanie zadań;
  - 3) aktywność;
  - 4) uchylony.
8. Formy oceniania bieżącego w edukacji muzycznej w klasach I-III:
  - 1) wysiłek wkładany w wykonywanie zadań;
  - 2) umiejętności praktyczne;
  - 3) aktywność;
  - 4) uchylony.
9. Formy oceniania bieżącego z wychowania fizycznego w klasach I-III:
  - 1) wysiłek wkładany w wykonywanie zadań;
  - 2) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej;
  - 3) uchylony;
  - 4) umiejętności praktyczne;
  - 5) uchylony.

10. Formy oceniania bieżącego z języka angielskiego w klasach I-III:

- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) kartkówki;
- 3) odpowiedź (ustna lub krótka pisemna);
- 4) uchylony;
- 5) aktywność;
- 6) praca pisemna wykonywana na zajęciach;
- 7) uchylony.

**§ 68**

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z religii odbywa się w następujących formach:

- 1) odpowiedź (ustna lub krótka pisemna):
    - a) modlitwa,
    - b) teksty biblijne (klasy II-III),
    - c) katechizm (klasy III);
  - 2) sprawdziany pisemne;
  - 3) zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń;
  - 4) uchylony;
  - 5) aktywność;
  - 6) uchylony;
  - 7) uchylony.
2. Ocena śródroczna i roczna z religii zostanie ustalana na podstawie minimum czterech ocen cząstkowych, w tym jednej oceny ze sprawdzianu pisemnego.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia religii, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Katecheta może wystawić ocenę wyższą w przypadku, gdy uczeń w sposób systematyczny i dojrzały uczestniczy w dziele rozkrzewiania wiary w swoim środowisku lokalnym.

## § 69

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III dokonuje się w oparciu o wypracowane kryteria:
  - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:  
osiąga doskonałe wyniki - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie wykonuje zadania, proponuje rozwiązania oryginalne i twórcze;
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:  
osiąga bardzo dobre wyniki - w swojej pracy jest systematyczny, staranny, wytrwały, dobrze zorganizowany, samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych zadaniach;
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:  
osiąga dobre wyniki - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania o średnim stopniu trudności, pracuje systematycznie, przejawia staranność i zainteresowanie nauką, w pracach pojawiają się nieliczne błędy;
  - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:  
osiąga przeciętne wyniki - stara się, ale popełnia błędy, rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności, wymaga dodatkowego wysiłku nad poprawnością wykonywanych prac;
  - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:  
osiąga niskie wyniki - rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania proste, o minimalnym stopniu trudności; zadania wykonuje niedbale z licznymi błędami, prace wymagają poprawy;
  - 6) **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:  
osiąga bardzo niskie wyniki - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz wymagań określonych przez nauczyciela, co uniemożliwia dalsze kształcenie, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Dopuszcza się również stosowanie plusów i minusów tzn. 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-, 1+.

3. Zgodnie z podstawą programową w klasie I należy zadbać o adaptację dzieci do warunków szkolnych. W czasie trwania okresu adaptacyjnego, który trwa co najmniej pierwszy miesiąc nauki, w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych w klasie I nie stawia się ocen: 1, 2, 3.

### § 70

1. Procentowa skala oceny sprawdzianów pisemnych i kartkówek, w klasach I-III:

% prawidłowo wykonanych zadań	ocena
100% - 96%	6
95% - 86%	5
85% - 70%	4
69% - 50%	3
49% - 35%	2
34% - 0%	1

2. W klasach I-III oceniający zobowiązany jest do zapisania kryteriów punktowych oceny w końcowej części sprawdzianów pisemnych oraz kartkówek.
3. Nauczyciel w sprawdzianach pisemnych zamieszcza komentarz do osiągnięć ucznia:
- 1) wzór komentarza do osiągnięć ucznia ze sprawdzianów i pracach klasowych:

osiągnięcia	osiągnięcie pierwsze	osiągnięcie drugie	osiągnięcie trzecie	osiągnięcie kolejne
komentarz				
już to potrafisz				
musisz jeszcze popracować				
jeszcze nie potrafisz				



- 2) pod komentarzem nauczyciel dokonuje zapisu: „Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu do dnia ....., po wcześniejszym uzgodnieniu formy i terminu z nauczycielem”.
4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen ze sprawdzianów z wyłączeniem pisania z pamięci i pisania ze słuchu.

### § 71

1. Skala stopniowa zasad oceniania wiadomości i umiejętności w klasach IV-VIII;
  - 1) stopień celujący (cel) 6;
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) 5;
  - 3) stopień dobry (db) 4;
  - 4) stopień dostateczny (dst) 3;
  - 5) stopień dopuszczający (dop) 2;
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyjątkiem oceny celujący oraz minusa przy ocenie niedostateczny:
  - 1) plusy (+) stawiamy w przypadku, gdy odpowiedź wykracza poza treści obejmujące konkretny poziom wypowiedzi, nie wyczerpuje jednak treści przewidzianych na ocenę wyższą;
  - 2) minusy (-) stawiamy, gdy odpowiedź minimalnie odbiega od przyjętych wcześniej kryteriów oceniania na daną ocenę, ale w niczym nie zakłóca przekazu merytorycznego wypowiedzi.
  - 3) Ocenom z symbolem „+” i „-” odpowiadają następujące wartości:

<b>Uwaga:</b>  „+” dodajemy 0,5	1+	1,5
	2-	1,75
	2+	2,5
	3-	2,75
	3+	3,5
	4-	3,75

„-” odejmujemy 0,25	4+	4,5
	5-	4,75
	5+	5,5

- 2a. Dopuszcza się stosowanie samych „+” i „-” za mniejsze formy aktywności. Po zdobyciu ilości „+” określonych w przedmiotowym systemie oceniania z danych zajęć edukacyjnych uzyskuje ocenę – celujący.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosujemy plusów (+) i minusów (-).
4. Ocenianie symboliczne:
- 1) „nb” (nieobecny);
  - 2) „nk” (nieklasyfikowany);
  - 3) „np” (nieprzygotowany);
  - 4) „zw” (zwolniony);
  - 5) „x” (nieudana próba poprawy sprawdzianu);
  - 6) „+”/”-” (aktywność);
  - 7) uchylony.
- 4a. Jeśli uczeń na początku lekcji zgłosi nieprzygotowanie do zajęć, nauczyciel odnotowuje to w dzienniku wstawiając „np”. Szczegóły dotyczące zgłaszania nieprzygotowania określone są w przedmiotowych systemach oceniania i zależą od ilości godzin z danych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania.
5. Ocenianie werbalne:
- 1) pochwała ustna na lekcji w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała ustna na apelu w obecności całej społeczności szkolnej.
6. Nagroda rzeczowa:
- 1) książki;
  - 2) dyplomy.

## § 72

1. Wymagania na poszczególne oceny szkolne:
- 1) ocena dopuszczająca – wymagania konieczne;
  - 2) ocena dostateczna – wymagania konieczne i podstawowe;

- 3) ocena dobra – wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzone;
  - 4) ocena bardzo dobra – wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające;
  - 5) ocena celująca – bezbłędne spełnianie wymagań koniecznych, podstawowych, rozszerzonych i dopełniających.
2. W klasach IV-VIII **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści nauczania z zakresu podstawy programowej zgodnie z zapisem w **ust. 1 pkt 5**;
  - 2) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczania dla zajęć edukacyjnych danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w sytuacjach trudnych, nietypowych, złożonych;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
3. W klasach IV-VIII **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści nauczania z zakresu podstawy programowej zgodnie z zapisem w ust. 1 pkt 4;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemowych, o wyższym stopniu trudności.
4. W klasach IV- VIII **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści nauczania z zakresu podstawy programowej zgodnie z zapisem w ust. 1 pkt 3;
  - 2) opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności, dotyczące zagadnień bardziej złożonych i nieco trudniejszych, przydatnych na kolejnych poziomach kształcenia, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
5. W klasach IV- VIII **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści nauczania z zakresu podstawy programowej zgodnie z zapisem w ust. 1 pkt 2;
  - 2) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki.
6. W klasach IV- VIII **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści nauczania z zakresu podstawy programowej zgodnie z zapisem w ust. 1 pkt 1;
  - 2) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające dalszą naukę, bez których nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych podczas lekcji i wykonywać prostych zadań nawiązujących do sytuacji z życia codziennego.
7. W klasach IV- VIII **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował treści nauczania z zakresu podstawy programowej zgodnie z zapisem w ust. 1 § 72;
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
  - 3) jego wiadomości i umiejętności uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

### § 73

1. W klasach IV-VIII w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych obowiązują następujące formy oceniania:
  - 1) praca klasowa (przeprowadzana po zrealizowaniu działu, jego części lub dwóch krótszych) będzie zapowiadana na tydzień wcześniej, mogą się odbyć maksymalnie trzy prace klasowe tygodniowo i jedna danego dnia, nauczyciele tydzień przed sprawdzianem podają zakres materiału obowiązujący uczniów;
  - 2) test sprawdzający wiadomości i umiejętności uczniów klas VIII z przedmiotów egzaminacyjnych - nauczyciele tydzień przed sprawdzianem podają zakres materiału obowiązujący uczniów, uczniowie nie mają możliwości poprawienia oceny z tej formy;
  - 3) sprawdzian dyrektorski diagnozujący realizację podstawy programowej – harmonogram i zajęcia edukacyjne, z których będą przeprowadzone sprawdziany

- ustala dyrektor w nadzorze pedagogicznym, nauczyciele tydzień przed sprawdzianem podają zakres materiału obowiązujący uczniów, uczniowie nie mają możliwości poprawienia oceny z tej formy;
- 4) diagnoza końcowa (kwiecień-maj) podlega ocenie, uczniowie nie mają możliwości poprawienia oceny z tej formy;
  - 5) test wiedzy i umiejętności (w przypadku wychowania fizycznego – test sprawnościowy);
  - 6) kartkówka - obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i może być niezapowiedziana lub obejmuje większą partię materiału i wtedy musi być zapowiedziana, uczniowie nie mają możliwości poprawienia oceny z tej formy;
  - 7) uchylony;
  - 8) odpowiedzi (ustne lub krótkie pisemne);
  - 9) uchylony;
  - 10) zadanie praktyczne;
  - 11) aktywność fizyczna – działania ucznia podejmowane na rzecz kultury fizycznej i jego zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń;
  - 12) praca dodatkowa (np. projekt, innowacja pedagogiczna);
  - 13) aktywność na lekcji;
  - 14) uchylony;
  - 15) konkurs;
  - 16) zawody sportowe;
  - 17) systematyczność udziału w zajęciach lekcyjnych (dotyczy wychowania fizycznego);
  - 18) aktywność pozalekcyjna;
  - 19) praca indywidualna na lekcji
  - 20) praca grupowa na lekcji
  - 21) uchylony;
  - 22) sprawdzian bieżący – obejmuje zakres ostatniej lekcji, może być niezapowiedziany, uczniowie nie mają możliwości poprawienia oceny z tej formy;
2. Uchylony.

**§ 74**

1. W klasach IV-VIII skala procentowa obowiązująca przy ocenianiu:

1) prac klasowych/testów/sprawdzianu dyrektorskiego/diagnozy oraz kartkówek i sprawdzianu bieżącego:

% prawidłowo wykonanych zadań	ocena
100% - 96%	6
95% - 86%	5
85% - 70%	4
69% - 50%	3
49% - 35%	2
34% - 0%	1

2) uchylony

3) uchylony

2. W klasach IV-VIII nauczyciel zobowiązany jest do zapisania w końcowej części prac klasowych kryteriów punktowych oceny.

3. W klasach IV-VIII nauczyciel w ocenianiu bieżącym zobowiązany jest przekazać uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć:

1) z prac klasowych w formie pisemnej w postaci komentarza:

a) wzór komentarza do osiągnięć ucznia z prac klasowych,

osiągnięcia	osiągnięcie pierwsze	osiągnięcie drugie	osiągnięcie trzecie	osiągnięcie kolejne
komentarz				
już to potrafisz				

musisz				
jeszcze				
popracować				
jeszcze nie				
potrafisz				

- b) pod komentarzem nauczyciel dokonuje zapisu: „Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej do dnia ....., po wcześniejszym uzgodnieniu formy i terminu z nauczycielem”;
- 2) z kartkówek w postaci przekazania kryteriów punktowych oceny;
- 3) z pozostałych form oceniania w formie ustnej.
4. Jeśli uczeń opuścił pracę klasową i jest to dłuższa nieobecność usprawiedliwiona spowodowana chorobą, to powinien ją napisać w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (nie dłuższym niż dwa tygodnie od momentu powrotu do szkoły). W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, ale obejmującej tylko jeden dzień lub daną godzinę lekcyjną oraz w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń pisze pracę klasową na najbliższej lekcji, na której jest obecny.
5. W klasach IV-VIII sprawdziany pisemne powinny być oddane i omówione w terminie do dwóch tygodni od daty napisania.

## § 75

1. Konkursy, zawody sportowe wewnątrzszkolne:
- 1) uczniowie, którzy uzyskali wynik na poziomie od I do III miejsca w konkursach wewnątrzszkolnych, otrzymują **częstkową** ocenę celującą z formy oceniania „konkursy”;
  - 2) uczniowie, którzy uzyskali wynik na poziomie od I do III miejsca w zawodach sportowych wewnątrzszkolnych, otrzymują **częstkową** ocenę celującą z formy oceniania „zawody sportowe”.
2. Międzyszkolna Liga Przedmiotowa:
- 1) uczniowie, którzy reprezentowali szkołę, otrzymują **częstkową** ocenę celującą z formy oceniania „konkursy”;

- 2) roczną ocenę celującą otrzymują uczniowie sklasyfikowani na miejscach od I do III, którym z ocen cząstkowych została ustalona ocena bardzo dobra, w przypadku niższych ocen rocznych, otrzymują ocenę o jeden stopień wyższą niż wynikająca z ocen cząstkowych.
3. Miejskie konkursy i zawody sportowe:
- 1) laureaci konkursów oraz uczniowie sklasyfikowani na miejscach od I do III otrzymują śródroczną lub roczną ocenę celującą, w przypadku gdy z ocen cząstkowych została ustalona ocena bardzo dobra, w przypadku niższych ocen rocznych, otrzymują ocenę o jeden stopień wyższą niż wynikająca z ocen cząstkowych;
  - 2) uczestnicy zawodów sportowych sklasyfikowani na miejscach od I do III otrzymują śródroczną lub roczną ocenę celującą, w przypadku gdy z ocen cząstkowych została ustalona ocena bardzo dobra, w przypadku niższych ocen rocznych, otrzymują ocenę o jeden stopień wyższą niż wynikająca z ocen cząstkowych;
  - 3) uczniowie, którzy reprezentowali szkołę w konkursie, otrzymują cząstkową ocenę celującą z formy oceniania „konkursy”;
  - 4) uczniowie, którzy reprezentowali szkołę w zawodach sportowych otrzymują cząstkową ocenę celującą z formy oceniania „zawody sportowe”;
  - 5) uchylony.
4. Wojewódzkie konkursy przedmiotowe (olimpiady):
- 1) awans do następnego etapu – ocena celująca w kolumnie „konkursy”;
  - 2) zgodnie z regulaminem finalista lub laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego otrzymuje w klasyfikacji rocznej lub końcowej ocenę celującą.
5. Konkursy oraz zawody sportowe międzypowiatowe i wojewódzkie:
- 1) laureaci oraz uczniowie konkursów, którzy uzyskają wynik na poziomie od I do X miejsca, otrzymują cząstkową ocenę celującą z formy oceniania „konkursy”;
  - 2) uczestnicy zawodów sportowych, którzy uzyskają wynik na poziomie od I do X miejsca, otrzymują cząstkową ocenę celującą z formy oceniania „zawody sportowe”;
  - 3) śródroczną lub roczną ocenę celującą otrzymują laureaci, finaliści oraz uczniowie sklasyfikowani na miejscach od I do III, którym z ocen cząstkowych została ustalona



ocena bardzo dobra, w przypadku niższych rocznych (śródrocznych) ocen, otrzymują ocenę o jeden stopień wyższą niż wynikająca z ocen cząstkowych.

6. Konkursy oraz zawody sportowe ogólnopolskie i międzynarodowe:
  - 1) laureaci, finaliści oraz wyróżnieni podczas konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych otrzymują cząstkową ocenę celującą z formy oceniania „konkursy”;
  - 2) finaliści oraz wyróżnieni podczas zawodów sportowych ogólnopolskich i międzynarodowych otrzymują cząstkową ocenę celującą z formy oceniania „zawody sportowe”;
  - 3) śródroczną lub roczną ocenę celującą otrzymują uczniowie, którzy zostali laureatami, finalistami lub otrzymali wyróżnienia danego konkursu, zawodów sportowych.

## § 76

1. Kartkówki i sprawdziany bieżące nie podlegają poprawie.
2. Uczeń ma prawo raz w półroczu poprawić stopień z jednej odpowiedzi ustnej i krótkiej pisemnej.
3. Uczeń ma prawo do poprawienia stopnia z pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od momentu oddania sprawdzonych prac przez nauczyciela. Formę poprawy (ustną czy pisemną) ustala nauczyciel z zainteresowanym uczniem. Pracę klasową może poprawić poza swoimi lekcjami. Do dziennika wstawia się tylko ocenę wyższą od uzyskanej wcześniej. W przypadku oceny niższej z poprawy sprawdzianu wstawia się „X”.
4. Uczeń może otrzymać ocenę pozytywną tylko za pracę samodzielną:
  - 1) korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich w czasie pracy klasowej/testów sprawdzających jest zabronione; w przypadku nieprzestrzegania tej zasady przez ucznia nauczyciel ma prawo ocenić jego pracę jako niedostateczny;
  - 2) uchylony.

## § 77

1. W klasach IV-VIII klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie stosowane w szkole formy oceniania zgodnie z następującą hierarchią (formy wymienione w pierwszej kolejności mają większy wpływ na ocenę klasyfikacyjną, formy wymienione w dalszej kolejności mają mniejszy wpływ na ocenę klasyfikacyjną). W celu hierarchizacji wpływu danej formy oceniania na ocenę klasyfikacyjną przypisano im wagi:
  - 1) waga 3 – praca klasowa, test sprawdzający wiadomości i umiejętności uczniów klas VIII, sprawdzian dyrektorski, diagnoza końcowa, test wiedzy i umiejętności, kartkówka, konkurs, zawody sportowe, aktywność fizyczna (WF);
  - 2) waga 2 – odpowiedź ustna, sprawdzian bieżący, aktywność na lekcji, praca indywidualna na lekcji, zadania praktyczne, test sprawnościowy (WF);
  - 3) waga 1 – praca grupowa na lekcji, praca dodatkowa, aktywność pozalekcyjna, systematyczność udziału w zajęciach lekcyjnych (WF).
4. Ostateczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie decyzji nauczyciela i nie powinna być ustalona wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ani jako średnia ważona ocen bieżących (wagi przypisane w dzienniku elektronicznym poszczególnym formom oceniania służą wyłącznie celom poglądowym).
5. W klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie następujących reguł zaokrąglania ocen klasyfikacyjnych:

powyżej 1,7 DOPUSZCZAJĄCY

powyżej 2,7 DOSTATECZNY

powyżej 3,7 DOBRY

powyżej 4,7 BARDZO DOBRY

powyżej 5,7 CELUJĄCY

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustalana jest na podstawie minimum czterech ocen cząstkowych z różnych form oceniania, w tym jednej oceny z pracy klasowej z zajęć edukacyjnych: język polski, język angielski, język niemiecki, matematyka, historia, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia i religia.
7. Przy ustalaniu przewidywanej oceny rocznej musi być uwzględniona ocena z pracy klasowej.
8. Uczniowi przybyłemu do Szkoły Podstawowej nr 17 w Płocku w trakcie II półrocza oceny, które uzyskał z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej w poprzedniej placówce zostaną wstawione w kolumnę nazwaną „I półrocze” w następujące formy oceniania:
  - 1) prace klasowe z zajęć edukacyjnych: język polski, język angielski, matematyka, historia, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, religia;
  - 2) test wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych informatyka, plastyka, muzyka, technika, edukacja dla bezpieczeństwa;
  - 3) aktywność fizyczna z zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne.
9. Uczeń nieklasyfikowany na I półrocze jest zobowiązany przystąpić do testu sprawdzającego wiadomości i umiejętności z każdego z zajęć edukacyjnych, z którego nie została ustalona ocena. Z zajęć edukacyjnych: język polski, język angielski, matematyka, historia, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, religia test będzie składał się tylko z części teoretycznej, natomiast z zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne test będzie się składał z części teoretycznej i praktycznej. Oceny, które uczeń uzyska z testu z poszczególnych zajęć edukacyjnych zostaną wstawione w kolumnę nazwaną „I półrocze” w następujące formy oceniania:
  - 1) prace klasowe z zajęć edukacyjnych: język polski, język angielski, matematyka, historia, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, wiedza o społeczeństwie, religia;
  - 2) test wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych informatyka, plastyka, muzyka, technika, edukacja dla bezpieczeństwa;
  - 3) aktywność fizyczna z zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne.
10. Ocena roczna powinna uwzględniać ocenę śródroczną.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub osobę uprawnioną na podstawie ocen bieżących.
12. Uchylony.

### **§ 78**

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych do ostatniego roboczego dnia maja przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawia przewidywane oceny roczne i informuje o nich ucznia i jego rodziców.
2. Wychowawcy są zobowiązani w ciągu tygodnia od wystawienia przewidywanej oceny rocznej niedostatecznej lub nieklasyfikowania z danych zajęć edukacyjnych poinformować pisemnie rodziców ucznia na wygenerowanym druku z dziennika elektronicznego.
3. Pismo informujące o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniu podpisane przez rodziców przechowuje sekretarz szkoły do końca roku szkolnego.
4. W przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły – zawiadomienie wysyłane jest za zwrotnym poświadczeniem odbioru w ciągu 1 tygodnia, a kopia przechowywana jest w dokumentacji sekretarza szkoły do końca roku szkolnego.
5. Co najmniej 2 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany wystawić ostateczną ocenę (na czerwono), co jest formą poinformowania ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej.

### **§ 79**

1. W klasach I-III nauczyciel – wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia:
  - 1) na bieżąco;
  - 2) podczas klasyfikacji śródrocznej;
  - 3) podczas klasyfikacji rocznej.
2. W klasach I-III stosuje się poniższe kryteria oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego zachowania uczniów:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
  - b) dyscyplina podczas zajęć,
  - c) systematyczność i obowiązkowość w przygotowaniu do lekcji,
  - d) właściwe do możliwości ucznia tempo pracy na zajęciach; aktywny udział w lekcji,
  - e) rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności,
  - f) reprezentowanie klasy i szkoły w zawodach i konkursach,
  - g) wywiązywanie się z podjętych zadań,
  - h) przestrzeganie regulaminu ubioru szkolnego;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych polegającego na:
- a) czynnym udziale w pracach społeczno-użytecznych,
  - b) umiejętności łączenia zadań społecznych z pracą w szkole i poza nią,
  - c) przestrzeganiu zasad higieny osobistej ucznia,
  - d) przestrzeganiu zasad bhp w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczce oraz regulaminów szkoły,
  - e) uczciwości w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
  - f) przestrzeganiu zasad kulturalnego sposobu bycia i wyrażania się,
  - g) dbaniu o kulturę języka,
  - h) unikaniu konfliktów i zachowań agresywnych,
  - i) przestrzeganiu zasad poszanowania godności osobistej, tolerancji religijnej,
  - j) udziale w uroczystościach szkolnych i miejskich.
3. W klasach I-III bieżące ocenianie zachowania odbywa się w następujących formach:
- 1) ocena werbalna połączona z mimiką i gestem;
  - 2) stosowanie ustalonych przez zespół klasowy symboli, np. słoneczka, symbole graficzne;
  - 4) oznaczenia kolorystyczne;
  - 5) zapisy w zeszyte informacji;
  - 6) zapisy w dzienniku elektronicznym.
4. W klasach I-III ocenianie śródroczne i roczne zachowania występuje w formie oceny opisowej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) zapisów dotyczących zachowania ucznia gromadzonych w dzienniku elektronicznym;
  - 2) kryteriów oceny zachowania;
  - 3) ustnej opinii innych nauczycieli;
  - 4) ustnej samooceny ucznia;
  - 5) ustnej oceny zespołu klasowego;
  - 7) oceny wychowawcy klasy.
6. Sytuacje nieprzewidziane w § 79 rozpatrywane są na posiedzeniu zespołu wychowawczego.

#### **§ 80**

Uchylony

#### **§ 81**

1. W klasach IV-VIII ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm społecznych.
2. W klasach IV-VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej i lokalnej 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. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach IV-VIII skala obowiązująca przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę lub osobę uprawnioną jest ostateczna.

## § 82

1. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 6 z niżej wymienionych punktów:
    - a) odznacza się wyjątkową kulturą osobistą;
      - b) dba o godny wygląd, schludny ubiór, nosi strój galowy zgodnie z zasadami szkoły;
      - c) odznacza się pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
      - d) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na różnych szczeblach;
      - e) bierze czynny udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych oraz w środowisku lokalnym;
      - f) bierze czynny udział w pracach szkolnego koła wolontariatu;
      - g) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego lub uczniowskiego;
      - h) w sposób odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje (np.: funkcje dyżurnego klasy, samorządu klasowego, łącznika z biblioteką, itp.);
      - i) uczestniczy w konkursach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych;
      - j) jest wrażliwy na krzywdę innych i zawsze chętny do pomocy;
      - k) reprezentuje szkołę w uroczystościach miejskich;

- l) wykazuje się dużą samodzielnością w realizacji projektu edukacyjnego,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 4 z niżej wymienionych punktów:
- a) w sposób rzetelny i odpowiedzialny wykonuje powierzone mu funkcje;
  - b) jest koleżeński i chętny do pomocy innym;
  - c) bierze czynny udział w pracach szkolnego koła wolontariatu;
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych i w zawodach sportowych;
  - f) uczestniczy z ramienia szkoły w uroczystościach miejskich;
  - g) jest systematyczny, pilny, ma pozytywny stosunek do nauki;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią;
  - b) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników;
  - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a w przypadku nieobecności posiada aktualne usprawiedliwienie;
  - d) dba o zdrowie własne, higienę osobistą, nie ulega nałogom;
  - e) dba o godny wygląd, nosi strój galowy;
  - f) przestrzega zasad tolerancji oraz dba o kulturę języka;
  - g) dba o mienie własne i społeczne, m.in. przestrzega zmiany obuwia na terenie szkoły, dba o ład i estetykę otoczenia;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych uczeń zachowuje się w sposób, który nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów oraz samowolnie nie opuszcza terenu szkoły;
  - b) dba o godny wygląd, nosi strój galowy;
  - c) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć (m.in. brak przyborów, stroju gimnastycznego, materiałów na zajęcia plastyczne lub techniczne, brak obuwia na zmianę);
  - d) popełnia **drobne** uchybienia w zachowaniu, które weryfikuje, stosując się do poleceń nauczyciela/ wychowawcy;
  - e) nie przejawia aktywności i chęci działania na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego zachowanie określa przynajmniej



jeden z niżej wymienionych punktów:

- a) wywołuje konflikty w klasie, oszukuje, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - b) używa wulgarnych słów;
  - c) niekulturalnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników (ubliżanie, wulgarne słownictwo, bójki, znęcanie się psychiczne i fizyczne);
  - d) umyślnie narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
  - e) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
  - f) pali papierosy, e-papierosy w szkole;
  - g) niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach;
  - h) nie przestrzega zasad dotyczących stroju ucznia na terenie szkoły;
  - i) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, pomimo działań/wsparcia ze strony wychowawcy, pedagoga/psychologa czy zespołu wychowawczego;
  - j) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który dopuści się w sposób rażący co najmniej jednego z niżej wymienionych wykroczeń:
- a) opuścił co najmniej 50% obecności z co najmniej jednego przedmiotu edukacyjnego;
  - b) używa środków psychoaktywnych i/ lub pije napoje energetyczne na terenie szkoły;
  - d) rozprowadza dopalacze, narkotyki, papierosy, e-papierosy w szkole lub poza szkołą;
  - e) dopuszcza się wyłudzeń lub kradzieży;
  - f) dopuszcza się czynów nieobyczajnych (przez zachowanie nieobyczajne rozumie się czyn, który narusza zasady współżycia społecznego w zakresie dobrych obyczajów i jest zdolny do wywołania zgorszenia mającego wymowę negatywnej, potępiającej reakcji otoczenia u przeciętnego obywatela);
  - g) bierze udział w bójkach, wchodząc w kolizję z prawem;
  - h) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi osobami;
  - i) stosuje cyberprzemoc;
  - j) zniesławia dobre imię szkoły lub inne osoby;

- k) swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
  - l) fałszuje dokumenty szkolne;
  - m) celowo dewastuje mienie szkolne;
  - n) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego.
2. Przypisywane kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII mają na celu wzmocnienie oddziaływania wychowawczego na uczniów.
  3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie spełnienia kryteriów wymienionych w ust. 1 potwierdzonych zapisanymi w dzienniku elektronicznym spostrzeżeniami zachowania uczniów (uwagi pozytywne, uwagi negatywne) w zakładce zachowanie.
  4. Ostateczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie decyzji wychowawcy lub osoby uprawnionej.
  5. Sytuacje nieprzewidziane w § 82 rozpatrywane są na posiedzeniu zespołu wychowawczego.

### § 83

1. W klasach IV-VIII nauczyciel wychowawca do ostatniego roboczego dnia maja przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawia przewidywane oceny zachowania według ustalonych kryteriów i procedur i informuje o nich ucznia i jego rodziców.
2. W klasach IV- VIII nauczyciel wychowawca co najmniej 14 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej na zajęciach z wychowawcą określa z zespołem klasowym:
  - 1) samoocenę ucznia;
  - 2) ocenę zespołu klasowego.
3. W klasach IV-VIII nauczyciel wychowawca co najmniej 6 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zasięga opinii o proponowanych ocenach zachowania uczniów nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Uchylony.

5. Przewodniczący zespołu wychowawczego co najmniej 5 dni przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zwołuje posiedzenie zespołu wychowawczego.
6. W klasach IV- VIII nauczyciel wychowawca co najmniej 2 dni robocze przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej jest zobowiązany wystawić ostateczną ocenę zachowania (na czerwono), co jest formą poinformowania ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie.

#### **§ 84**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Wychowawcy są zobowiązani w ciągu tygodnia od wystawienia przewidywanej możliwości nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych poinformować pisemnie rodziców ucznia na wygenerowanym druku z dziennika elektronicznego. W przypadku nie stawienia się rodzica w szkole, informacja zostaje przesłana pocztą przez sekretariat szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przy zmianie szkoły przez ucznia lub typu szkoły, jako uzupełnienie zajęć edukacyjnych, których dany uczeń się nie uczył.

9. Dla ucznia, któremu dyrektor, w drodze podjętej decyzji, zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza placówką nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3, 7 i 8 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym mowa w ust. 9, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa ust. 9 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i ust. 11;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n Ustawy o systemie oświaty.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom.

## § 85

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 Ustawy o systemie oświaty.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom.
13. Termin zgłoszenia zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tegoż egzaminu.

## § 86

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 można zgłosić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza się przede wszystkim w formie zajęć praktycznych.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 7 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9 w sprawie oceny zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i ust. 13 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub rodzicom.

## **§ 87**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej na 4 dni przed ostatnim roboczym piątkiem stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w odrębnych przepisach.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego typu szkoły.

### **§ 88**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### **§ 89**

1. W klasach IV-VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, na świadectwie promocyjnym umieszcza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki na świadectwie promocyjnym należy uwzględnić oceny uzyskane z obu zajęć edukacyjnych; tak więc na świadectwie szkolnym promocyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, należy dokonywać następującego zapisu:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i zajęcia z etyki.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 90

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen, o której mowa w ust. 1, należy uwzględnić oceny uzyskane z obu zajęć edukacyjnych; tak więc na świadectwie szkolnym promocyjnym z wyróżnieniem w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, należy dokonywać następującego zapisu:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i zajęcia z etyki.
4. Wyróżnieniem będzie świadectwo z biało – czerwonym paskiem i nagroda książkowa.

## **§ 91**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## § 92

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, przy wyliczaniu średniej ocen, o której mowa w ust. 1, należy uwzględnić oceny uzyskane z obu zajęć edukacyjnych; tak więc na świadectwie ukończenia szkoły z wyróżnieniem w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, należy dokonywać następującego zapisu:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i zajęcia z etyki.
4. Nagrodę dyrektora szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe zachowanie i charakteryzuje go wyróżniająca postawa.

## § 93

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 94**

1. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań egzaminacyjnych określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki. Wymagania ogólne i szczegółowe określają zakres wiadomości i umiejętności, których opanowanie jest sprawdzane na egzaminie ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Szczegółowe regulacje organizacyjne i administracyjne dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki.

## **ROZDZIAŁ VIII A**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ**

#### **§ 95**

1. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych:
  - 1) w nauczaniu zdalnym z platformy Microsoft Teams;
  - 2) do kontaktu z uczniami i rodzicami dziennika elektronicznego.
2. W okresie zdalnego nauczania uwzględnia się:
  - 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.

#### **§ 96**

1. Ocenianie podczas kształcenia na odległość ma również na celu:
  - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy;
  - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności;
  - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania;
  - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny;
  - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Obowiązkiem ucznia podczas zdalnego nauczania jest samodzielne wykonanie w domu określonych poleceń, zadań, prac lub projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej i zadanych przez nauczyciela oraz udokumentowanie tego np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną poprzez platformę Microsoft Teams

- lub poprzez mobiDziennik, a także samodzielne wykonanie innych prac zgodnie z formami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwi uczniowi wykonanie tych zadań w formie alternatywnej np. wydruku.
  4. Nauczyciel archiwizuje prace wykonane przez poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
  5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
  6. Informacja na temat przeprowadzania e-prac klasowych/e-testów wiedzy i umiejętności będzie umieszczana na platformie Microsoft Teams bądź w dzienniku elektronicznym odpowiednio wcześniej z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz przewidywanego czasu na wykonanie:
    - 1) w przypadku e-prac klasowych czas wykonania i odesłania wynosi 45 minut;
    - 2) w przypadku e-testów wiedzy i umiejętności czas wykonania i odesłania nie może być dłuższy niż 45 min;
    - 3) w przypadku e-kartkówki i e-sprawdzianów bieżących czas na wykonanie i odesłanie wynosi do 20 minut (w zależności od wymagań nauczyciela i stopnia trudności).
  7. Uczeń, który nie weźmie udziału w e-pracy klasowej/e-teście wiedzy i umiejętności w klasach IV-VIII oraz e-sprawdzianach pisemnych w klasach I-III jest zobowiązany do napisania wskazanej formy sprawdzania wiedzy w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
  8. E-prace klasowe/e-testy wiedzy i umiejętności mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 w tygodniu.
  9. Jeśli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie otrzymuje ocenę niedostateczną.
  10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.



11. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
12. W czasie nauki zdalnej udział w wyznaczonych zajęciach on-line odbywających się na platformie Microsoft Teams jest obowiązkowy dla ucznia. Jeżeli uczeń otrzymuje materiał edukacyjny poprzez dziennik elektroniczny, wówczas potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach będzie odebranie wiadomości przesłanych przez nauczyciela w dniu, w którym odbywają się zajęcia, nie później niż do godziny 16.00. Brak udziału ucznia w zajęciach on-line lub nieodebranie wiadomości we wskazanym czasie skutkuje nieobecnością odnotowaną w dzienniku elektronicznym.
13. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce:
  - 1) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, odnotowując w dzienniku elektronicznym w kolumnie z oznaczeniem „e –.....” ocenę uzyskaną podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu;
  - 2) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica poprzez dziennik elektroniczny o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość;
  - 3) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć na platformie Microsoft Teams, zaś rodzice i uczniowie w trakcie wyznaczonych konsultacji.

## **§ 97**

1. W klasach I-III przyjęte są następujące formy sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia podczas kształcenia na odległość:
  - 1) e-sprawdziany pisemne przeprowadzane po zakończeniu partii materiału;
  - 2) e-kartkówki;
  - 3) e-karty pracy, e-ćwiczenia;
  - 4) e-zadania praktyczne;
  - 5) e-wysyłek wkładany w wykonanie pracy;
  - 6) e-wysyłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków;
  - 7) e-aktywność;

- 8) e-aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
2. Formy ocenia w klasach I-III podczas kształcenia na odległość z poszczególnych edukacji i zajęć edukacyjnych:
- 1) w edukacji polonistycznej:
    - a) e-karty pracy, e-ćwiczenia, e-zadania,
    - b) e- sprawdziany pisemne przeprowadzane po zakończeniu partii materiału,
    - c) e-kartkówki,
    - d) e-aktywność,
    - e) e-czytanie;
  - 2) w edukacji matematycznej:
    - a) e-karty pracy, e-ćwiczenia, e-zadania,
    - b) e- sprawdziany pisemne przeprowadzane po zakończeniu partii materiału,
    - c) e-kartkówki,
    - d) e-aktywność;
  - 3) w edukacji przyrodniczej:
    - a) e-karty pracy, e-ćwiczenia, e-zadania,
    - b) e- zadania praktyczne,
    - c) e-aktywność;
  - 4) w edukacji społecznej:
    - a) e-ćwiczenia,
    - b) e-aktywność;
  - 5) w edukacji plastycznej, technicznej, informatycznej i muzycznej:
    - a) e-zadania praktyczne,
    - b) e-wysiłek wkładany w wykonanie pracy;
  - 6) z wychowania fizycznego:
    - a) e-aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej,
    - b) e-wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
  - 7) z języka angielskiego:
    - a) e-sprawdziany pisemne,
    - b) e-kartkówki,
    - c) e-odpowiedź,
    - d) e-przygotowanie do zajęć lekcyjnych,

- e) e-aktywność,
  - f) e-prace pisemne wykonywane na zajęciach;
- 8) z religii:
- a) e-odpowiedź (krótka odpowiedzi ustna lub pisemna, modlitwy, pytania katechizmowe),
  - b) e-aktywność (systematyczność podejmowania działań przez ucznia),
  - c) e-zajęcia dodatkowe (wykonanie pracy plastycznej lub napisanie referatu; obejrzenie transmisji Mszy Świętej z przytoczeniem czytanej Ewangelii lub nabożeństwa),
  - d) e-zadania (wykonywanie zadań w podręczniku, zeszytach ćwiczeń lub zeszytach przedmiotowym),
  - e) e-sprawdziany pisemne (praca z kartą podsumowującą dział lub mniejszą partią materiału).
3. W klasach IV-VIII w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych obowiązują następujące formy oceniania podczas kształcenia na odległość:
- 1) e-praca klasowa;
  - 2) e-test wiedzy i umiejętności;
  - 3) e- test sprawnościowy;
  - 4) e-kartkówka;
  - 5) e-odpowiedzi;
  - 6) e-karty pracy, e-ćwiczenia, e-zadania,
  - 7) e-zadanie praktyczne;
  - 8) uchylony,
  - 9) e-aktywność;
  - 10) e-konkurs;
  - 11) e-praca dodatkowa;
  - 12) e- systematyczność udziału w zajęciach,
  - 13) e-sprawdzian bieżący.
4. Uchylony.

## § 98

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej (klasyfikowanie śródroczne i roczne);
  - 2) rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 3) w klasach I-III oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
  - 4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień;
  - 5) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego; ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
2. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły w § 77 ust.3, 4, 5, 6,7 z uwzględnieniem:
  - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do ostatniego roboczego dnia maja są zobowiązani do wystawia przewidywanych ocen rocznych lub nieklasyfikowania i poinformowania o nich ucznia i jego rodziców;
  - 2) o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca klasy informuje rodziców drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się:
    - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
    - b) oceny bieżące uzyskane podczas kształcenia na odległość.

3. Jeżeli rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z procedurą, mają prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

### § 99

1. W klasach I-III ocena opisowa zachowania ucznia jest zgodna z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły z uwzględnieniem systematyczności i sumienności w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie zdalnego nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania w klasach IV-VIII podczas kształcenia na odległość obowiązują kryteria zachowania zawarte § 82 ust. 1 oraz dodatkowe kryteria na poszczególne oceny zachowania:
  - 1) ocena wzorowa: niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej;
  - 2) ocena bardzo dobra: aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 3) ocena dobra: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków zdalnego nauczania oraz zachowanie się w Internecie zgodnie z zasadami netykiety;
  - 4) ocena poprawna: zakłócanie prowadzenia zajęć;
  - 5) ocena nieodpowiednia: nieprzestrzeganie zasad netykiety, zakłócanie porządku zajęć;
  - 6) ocena naganna: udostępnianie do użytku publicznego na powszechnie dostępnych stronach i komunikatorach materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela, jego wizerunku lub nagrań z zajęć lekcyjnych.
3. Uchylony.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie spełnienia kryteriów wymienionych w § 82 ust. 1 oraz dodatkowych kryteriów zawartych w § 99 ust. 2 potwierdzonych zapisanymi w dzienniku elektronicznym spostrzeżeniami zachowania uczniów (uwagi pozytywne, uwagi negatywne) w zakładce zachowanie.

5. Wychowawcy klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania informuje rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana.
6. O zagrożeniu naganną oceną zachowania na koniec roku wychowawca klasy informuje rodziców drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny.
7. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub na platformie Microsoft Teams, bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
8. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.
9. Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurami, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 100**

1. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:
  - 1) rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica, wniosek powinien być przesłany przez mobiDziennik;

- 3) dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia;
- 4) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom;
- 5) egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia, powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej (nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie na platformie Microsoft Teams);
- 6) narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum trzy dni przed egzaminem;
- 7) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować, stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej;
- 8) w sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową; egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP;
- 9) w przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły;
- 10) dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 12) z egzaminu sporządza się protokół;
- 13) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonanym zadaniu praktycznym; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 14) informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

### **§ 101**

1. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania nie ujęte w rozdziale VIII a regulują dotychczasowe zapisy rozdziału VIII Statutu Szkoły.
2. Zagadnienia dotyczące czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nie ujęte w rozdziale VIIIa Statutu Szkoły regulują zapisy zawarte w rozporządzeniach Ministra Edukacji i Nauki w tym zakresie.



## **ROZDZIAŁ IX**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 102**

1. Przyjęcia uczniów do szkoły dokonuje dyrektor szkoły.
2. Rekrutacja do klas pierwszych jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
3. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły kandydujące do klas pierwszych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. 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.
6. Do klas pierwszych są przyjmowani kandydaci, z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Urząd Miasta Płocka, które to są publikowane na stronie internetowej szkoły, stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.
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 w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 6.
8. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 7 wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele.
9. Do zadań komisji należy czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji uczniów 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. Lista dzieci przyjętych do klasy I zostaje wywieszona przy wejściu głównym szkoły.
14. Przyjęcia do klasy II i starszej oraz do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora i obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

### **§ 103**

#### 1. Zasady rekrutacji do klasy sportowej:

##### 1) warunki przyjęcia do klasy sportowej:

- a) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy sportowej,
- b) dobry stan zdrowia kandydata potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza POZ,
- c) zaliczenie testu sprawności fizycznej,
- d) zaliczenie testu predyspozycji do dyscypliny,
- e) nienaganna postawa wychowawcza oraz dobre wyniki w nauce,
- f) pozytywna opinia trenera, nauczyciela prowadzącego zajęcia sportowe;

##### 2) kwalifikacje uczniów do klasy sportowej:

- a) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy sportowej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
- b) w skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel wychowania fizycznego, trener danej dyscypliny sportu,
- c) szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji, prowadzi postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami naboru, ogłasza listę kandydatów przyjętych do klasy sportowej, sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego,

- d) w sytuacjach konfliktowych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- e) rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego, który w porozumieniu z kuratorium oświaty rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.

#### **§ 104**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do klasy terapeutycznej jest złożenie następujących dokumentów:
  - 1) aktualna opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej z zaleceniem nauki w klasie terapeutycznej;
  - 2) podanie rodziców.

#### **§ 105**

1. Zasady rekrutacji do klas integracyjnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji;
  - 2) rekrutacji uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego dokonuje szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna w składzie:
    - a) wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) logopeda,
    - d) pedagog specjalny;
  - 3) do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej w szczególności należy:
    - a) dogłębna analiza dokumentacji dzieci niepełnosprawnych, orzeczeń lekarskich i wszelkich opinii,
    - b) wywiad z rodzicami, mający na celu poszerzenie wiedzy o dziecku, spotkanie diagnostyczne z dzieckiem w obecności rodziców,

- c) ustalenie, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - d) sporządzanie protokołu postępowania kwalifikacyjnego;
  - 4) rekrutacja uczniów z niepełnosprawnością odbywa się głównie w oparciu o:
    - a) dogłębną analizę posiadanego przez nich orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz innej dokumentacji dzieci niepełnosprawnych, orzeczeń lekarskich i wszelkich opinii,
    - b) wywiad z rodzicami,
    - c) spotkanie diagnostyczne;
  - 5) do oddziału integracyjnego szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może zakwalifikować:
    - a) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
    - b) dzieci z uszkodzonymi narządami ruchu,
    - c) dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
    - d) dzieci z wadami wzroku,
    - e) dzieci z wadami słuchu,
    - f) dzieci z wadami mowy,
    - g) dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną;
  - 6) do oddziałów integracyjnych nie są przyjmowane dzieci z niepełnosprawnością intelektualną głębszą (umiarkowaną i znaczną) oraz głęboką;
  - 7) w sytuacjach konfliktowych decyzję podejmuje ostatecznie dyrektor szkoły;
  - 8) rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego, który w porozumieniu z kuratorium oświaty rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.
2. Warunki przyjęcia uczniów do klasy integracyjnej:
- 1) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) pisemna zgoda, w formie ustalonej przez szkołę, rodziców dzieci nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) prośba rodziców dziecka o przyjęcie do klasy integracyjnej;
  - 4) opinia szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.

### § 106

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, należy rozumieć nieusprawiedliwianą nieobecność ucznia w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

### § 107

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) edukacji;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
    - a) zapoznanie się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,

- b) przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć zasad higieny pracy umysłowej,
  - c) dostosowanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, do wymagań zgodnych z przepisami bhp,
  - d) nieprzeciążanie na okres przerw świątecznych i ferii pracami domowymi;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności poprzez:
- a) przedstawianie wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
  - b) korzystanie ze sprzętu szkolnego, z pomieszczeń szkolnych, urządzeń sanitarnych i sportowych znajdujących się we właściwym stanie technicznym i estetycznym w sposób racjonalny i zgodny z zasadami bezpieczeństwa,
  - c) dostosowanie sprzętu szkolnego do warunków fizycznych uczniów, odpowiedniego miejsca w pracowni lekcyjnej z uwzględnieniem wad wzroku, słuchu, postawy w zależności od warunków,
  - d) domaganie się ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną ze strony rówieśników i domaganie się poszanowania własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - e) skorzystanie z telefonu stacjonarnego znajdującego się sekretariacie szkoły w wyjątkowych sytuacjach;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym przez:
- a) zwracanie się nauczycieli do uczniów po imieniu,
  - b) jawne wyrażanie opinii dotyczących życia klasy i szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - c) wyrażanie własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania,
  - d) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,

- e) ochronę życia prywatnego i rodzinnego;
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób przez:
  - a) możliwość wypowiedzania indywidualnych, umotywowanych opinii i uwag dotyczących zachowania własnego i kolegów, bohaterów literackich i filmowych,
  - b) swobodne wyrażanie w dyskusji własnych przekonań światopoglądowych i religijnych z zachowaniem tolerancji dla postaw i przekonań innych ludzi,
  - c) prawo do uznania i tożsamości narodowej,
  - d) zgłaszania zastrzeżeń w sprawach spornych do wychowawcy klasy, który rozstrzyga bądź kieruje do dyrektora;
- 7) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów przez:
  - a) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły,
  - b) uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań działających w szkole,
  - c) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce poprzez:
  - a) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności,
  - b) ilość ocen zgodną z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - c) otrzymywanie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyłącznie za wiadomości, umiejętności i postawę,
  - d) zapoznanie z punktacją i jej uzasadnieniem w przypadku prac pisemnych, zamieszczenie w pracach klasowych komentarza do osiągnięć ucznia oraz terminu poprawy,
  - e) analizę sprawdzonych prac pisemnych i możliwości zgłoszenia własnych uwag i wątpliwości,
  - f) otrzymywanie jawnej i umotywowanej oceny z odpowiedzi ustnych,

- g) powiadomienie z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
  - h) dostosowanie ilości prac klasowych/sprawdzianów (maksimum 3 w ciągu tygodnia, jednej/jednego w ciągu dnia),
  - i) dodatkową pomoc nauczyciela w sytuacji, w której występują trudności z opanowaniem materiału,
  - j) powtórne, w uzgodnionym terminie, sprawdzenie i ocenienie wiadomości lub umiejętności w przypadku otrzymania stopnia niesatysfakcjonującego,
  - k) możliwość odwołania się do dyrektora szkoły w sprawie ocen śródrocznych i rocznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce przez:
- a) korzystanie z badań psychologicznych i pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) uczestnictwo w zajęciach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych oraz terapii pedagogicznej i zajęciach specjalistycznych,
  - c) indywidualizację nauczania i dostosowanie procesu dydaktycznego do możliwości intelektualnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego przez dostęp do informacji o istniejących szkołach ponadgimnazjalnych;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych poprzez dostęp do:
- a) pomieszczeń szkolnych,
  - b) środków dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego, sprzętu sportowego, gier stolikowych,
  - c) księgozbioru podręcznego i wypożyczalni;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole przez:
- a) zgłaszanie na spotkaniach z dyrektorem szkoły oraz radą pedagogiczną problemów poszczególnych klas,
  - b) organizowanie szkolnych imprez kulturalnych i sportowych,
  - c) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości patriotycznych i rocznicowych,
  - d) aktywny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;



- 13) wprowadzenie „szczęśliwego numerka”, który uprawnia ucznia w danym dniu do zwolnienia z odpowiedzi ustnej, sprawdzania pracy domowej i pisania niezapowiedzianej kartkówki,
  - 14) udziału w konsultacjach w ramach obowiązku do dostępności w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły przez:
    - a) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
    - b) rzetelną pracę nad poszerzeniem wiedzy i umiejętności,
    - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
    - d) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego i szkolnego,
    - e) dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktycznych w ciągu tygodnia od przyścia do szkoły,
    - f) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
    - g) obowiązek uzupełniania materiału realizowanego na zajęciach edukacyjnych podczas nieobecności w szkole,
    - h) dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
    - i) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły przez:
    - a) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) umiejętne reagowanie na zło występujące w otoczeniu,
    - d) szanowanie poglądów i przekonań kolegów,
    - e) poszanowanie wolności i godności osobistej innych ludzi,
    - f) dbanie o kulturę języka,
    - g) kulturalne zachowanie się podczas zorganizowanych wycieczek edukacyjnych i zorganizowanych form wypoczynku;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój poprzez:

- a) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - b) niestosowanie substancji uzależniających, a także nienamawianie do tego kolegów,
  - c) nieprzynoszenie środków pirotechnicznych, materiałów toksycznych oraz innych zagrażających zdrowiu i życiu,
  - d) niedopuszczanie do: przemocy, cyberprzemocy, kradzieży,
  - e) przebywanie w czasie zajęć szkolnych w miejscach dozwolonych na terenie szkoły;
  - f) przebywanie na terenie szkoły w godzinach wytyczonych tygodniowym planem zajęć, a w przypadku konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły należy przedstawić wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale pisemną prośbę rodzica, jeśli nie została wysłana przez dziennik elektroniczny;
- 4) dbałość o własne dobro, ład i porządek w szkole przez:
- a) troskę o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - b) utrzymanie ładu i porządku,
  - c) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody,
  - d) noszenie obuwia na zmianę i czystego stroju,
  - e) obowiązek noszenia stroju galowego (kolorystyka biało – granatowa lub biało – czarna) podczas uroczystości szkolnych takich jak: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, Święto Komisji Edukacji Narodowej, sprawdzian ośmioklasisty, Dzień Patrona Szkoły, zakończenie roku szkolnego, ponoszenie odpowiedzialności materialnej za świadome zniszczenie mienia szkolnego lub cudzego,
  - f) nieużywanie telefonu komórkowego, dyktafonu, kamery, aparatu fotograficznego, MP3, MP4 itp. w czasie lekcji (za kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi finansowej odpowiedzialności).

## § 108

### 1. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń może otrzymać nagrody za:
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce, pracę społeczną oraz wzorowe zachowanie,

- b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
  - c) wykazanie się odpowiedzialną postawą w trudnych, niecodziennych sytuacjach;
- 2) rodzaje nagród:
- a) pochwała wychowawcy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej na apelu podsumowującym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - c) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
  - d) dyplom uznania,
  - e) nagrody książkowe,
  - f) nagroda dyrektora szkoły dla ucznia kończącego szkołę, który uzyskał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wzorowe zachowanie i charakteryzuje go wyróżniająca postawa;
- 3) uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
- 4) rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
  - b) upomnienie dyrektora szkoły,
  - c) nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie z powiadomieniem rodziców i załączeniem do arkusza ocen,
  - d) zawieszenie prawa do:
    - reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - brania udziału w imprezach szkolnych (dyskotekach, biwakach, rajdach, wycieczkach itp.),
  - e) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
  - f) przeniesienie ucznia do innej szkoły, o które może wystąpić dyrektor szkoły do kuratora oświaty, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
  - g) inne ujęte w zadaniach dyrektora szkoły;
- 5) wnioski do dyrektora szkoły o wymierzenie kar określonych w ust. 1 pkt 4) lit. b, c oraz do rady pedagogicznej w ust.1 pkt 4) lit. e, f mogą być składane tylko przez wychowawców, wnioski te winny być złożone w formie pisemnej i muszą zawierać uzasadnienie proponowanej kary;
- 6) uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary lub zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od daty ukarania poprzez:

- a) pisemne lub ustne zgłoszenie prośby do wychowawcy klasy, w przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania (lub zastrzeżenia), uczeń ma prawo ponownie odwołać się (zgłosić zastrzeżenie) do:
    - rady pedagogicznej,
    - samorządu uczniowskiego,
    - rady rodziców,
  - b) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organów wymienionych w ust. 1 pkt 6) lit. b w terminie 7 dni.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
  3. W klasach I-III uczeń, który spełnia poniższe warunki po klasyfikacji śródrocznej otrzymuje odznakę „Wzorowy uczeń”, a po klasyfikacji rocznej nagrodę książkową:
    - 1) w pełni opanował treści i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych;
    - 2) samodzielnie rozwiązuje zadania wynikające z programu nauczania, efektywnie wykorzystuje czas zajęć dydaktycznych;
    - 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
    - 4) chętnie prezentuje wyniki swoich prac na forum klasy;
    - 5) współuczestniczy w organizacji życia klasy, jest Fanizatorem lub aktywnym uczestnikiem imprez i uroczystości klasowych;
    - 6) powierzone mu zadania wykonuje terminowo wykorzystując w pełni swoje możliwości;
    - 7) przestrzega zasad kulturalnego współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dba o kulturę języka, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe, potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną szkodę, służy pomocą;
    - 8) jest odpowiedzialny za własne zdrowie, przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
    - 9) przestrzega ustaleń wynikających z planu zajęć uczniów, a ewentualne spóźnienia lub nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia zgodnie z przyjętymi ustaleniami;
    - 10) aktywnie uczestniczy w szkolnych, miejskich, regionalnych i innych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

- 11) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z religii/etyki, jeśli uczęszczał na zajęcia z tych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 109**

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) uczeń nie przestrzega postanowień statutu szkoły, dotyczących obowiązków ucznia;
  - 2) wchodzi w konflikt z prawem, a zastosowane kary i działania pedagogiczne nie odnoszą pożądanych skutków;
  - 3) dopuszcza się on czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).

#### **§ 110**

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do szkoły i za powrót uczniów ze szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze szkoły (w tym również ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej ma piśmie decyzji rodziców, mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie szkoły miejsca na 10 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia.

5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie szkoły miejsca od nauczyciela po zakończeniu zajęć danego ucznia.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy do godziny zakończenia pracy, nauczyciel świetlicy powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub kierownika świetlicy, którzy to, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń, dyrektor szkoły informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być uzasadnione przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
14. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
15. Uczeń może zostać pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia. Wychowawca lub nauczyciel odbiera od ucznia podpisane przez rodzica zwolnienie, które jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału lub pielęgniarka informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
17. Po wejściu na teren szkoły uczeń ma zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolnego/terenu szkoły do czasu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym dniu lub przybycia rodziców/upoważnionych osób, jeśli nie wraca samodzielnie do domu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 111**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu w szczególności:
  - 1) orientację zawodową w klasach I-III mającą na celu wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozpoznawaniu i rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) orientację zawodową w klasach IV-VI mającą na celu poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających pobudzaniu, rozpoznawaniu i rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej czynności mające na celu 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.
2. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
4. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:



- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu.
5. Praca doradcy zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter zaplanowanych i systematycznych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Działania związane z doradztwem zawodowym w szkole skierowane są do trzech grup adresatów:
- 1) uczniów;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczycieli.
7. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
- 1) dla uczniów:
    - a) prowadzenie zajęć grupowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, umiejętności społecznych,
    - b) prowadzenie dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - c) udział w spotkaniach miejskich takich jak np. targi edukacyjne,
    - d) udział w spotkaniach informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
    - e) informowanie o ofercie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych,

- f) udział w spotkaniach z absolwentami szkoły i przedstawicielami zwodów (prezentacje ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego),
  - g) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych (w zależności od potrzeb).
- 2) dla rodziców:
- a) organizowanie spotkań informacyjno-doradczych indywidualnych i grupowych z doradcą zawodowym/psychologiem/pedagogiem w szkole,
  - b) prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów,
  - c) włączanie rodziców w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym,
  - d) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - e) indywidualne poradnictwo dla rodziców uczniów niepełnosprawnych;
- 3) dla nauczycieli zajęć edukacyjnych, wychowawców klas i specjalistów:
- a) wspieranie ich w zakresie realizacji działań określonych w programie.
8. Osoby i instytucje współuczestniczące:
- 1) wychowawcy klas;
  - 2) specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciele świetlicy i biblioteki szkolnej);
  - 3) nauczyciele przedmiotów;
  - 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
  - 5) szkoły ponadpodstawowe.
9. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców/opiekunów oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel, nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 112**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 113**

1. Szkoła Podstawowa nr 17 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. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
3. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
4. Jednostka prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez dyrektora szkoły dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
5. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu Miasta Płocka.
6. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządza dyrektor szkoły 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 składnika majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł oraz decyzje w sprawie zbycia składnika majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor jednostki, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.

11. Limit zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w przeliczeniu na etaty określa dyrektor szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Płocka, biorąc pod uwagę potrzeby oraz środki ujęte w planie finansowym szkoły.
12. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi, w tym zmian wynagrodzeń pracowników szkoły, jest zgodne z regulaminem wynagrodzeń szkoły, z uwzględnieniem środków ujętych w planie finansowym szkoły w danym roku.
13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka pracownicy.

#### **§ 114**

1. Szkoła posiada sztandar Szkoły Podstawowej nr 17 im. Tadeusza Kościuszki w Płocku.
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły Podstawowej nr 17 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 sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły do pocztu sztandarowego.
7. Uchylony.

#### **§ 115**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną podczas organizowania ślubowań i uroczystości szkolnych.
2. Sztandar szkolny:
  - 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru

- wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
- 2) Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.;
  - 3) Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
  - 4) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
  - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
  - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
  - 7) Ubiór pocztu:
    - Uczeń - ciemne spodnie, biała koszula
    - Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice
  - 8) Insygnia pocztu sztandarowego:
    - biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    - białe rękawiczki;
  - 9) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
    - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) dzień patrona szkoły,
    - c) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości, 15 sierpnia, udział w uroczystościach miejskich,
    - d) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 10) Uchylony.
3. Uchylony.
  4. Uchylony.
  5. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

- 1) Sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

#### **§ 116**

W sprawach nieuregulowanych w statucie szkoły ma zastosowanie ustawa – Prawo oświatowe o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

#### **§ 117**

1. Na wniosek organów szkoły można dokonać zmian w statucie, które uchwała rada pedagogiczna.
2. W przypadku wprowadzenia zmian, dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje raz do roku ujednolicony tekst statutu.
3. Ujednolicony tekst statutu dyrektor wprowadza zarządzeniem i publikuje.