

Aktualizacje:

27.11.2017; 01.02.2018;
13.09.2018; 04.04.2019;
12.09.2019 ; 29.10.2020;

30.08.2021r.; 12.10.2021 r.;
15.09.2022 r.; 09.02.2023 r.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku



Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Sposób realizacji celów i wykonywania zadań przez Szkołę	6
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły.....	18
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	30
Rozdział 7. Współdziałanie Szkoły z rodzicami	43
Rozdział 8. Formy opieki i pomocy uczniom	47
Rozdział 9. Ocenianie wewnątrzszkolne	48
Rozdział 10. Prawa i obowiązki ucznia	69
Rozdział 11. Ceremoniał szkolny	75
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	78
Rozdział 13. (uchylony)	79

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina – Miasto Płock. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Płocka przy ul. Stary Rynek 1, 09-400 Płock.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kossobudzkiego 7 w Płocku.
3. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ul. Królowej Jadwigi 4 w Płocku.

§ 3. (uchylony)

§ 4.

1. Szkoła jako jednostka budżetowa jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Jednostka prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę stanowią dochody budżetu Miasta Płocka.
5. Wydatki jednostki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych. ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Obsługa finansowo – księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
7. Rachunkowość oraz sprawozdawczość prowadzona jest przez pracowników ZJO zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

8. Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki sporządzają pracownicy ZJO, podpisuje Główny Księgowy ZJO i oraz Dyrektor ZJO jako kierownik jednostki obsługującej i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
9. Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
10. Decyzje w sprawie nabycia składników majątku o wartości początkowej do 3500,00 zł oraz decyzje w sprawie zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3 500,00 zł podejmuje samodzielnie Dyrektor, w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.

Rozdział 2. **Cele i zadania Szkoły**

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym poszanowanie zdrowia, życia, prawdy, odpowiedzialności, 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 i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) rozwijanie najważniejszych umiejętności takich, jak:
 - a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 6) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 7) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 9) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 10) stosowanie metody projektu edukacyjnego;
- 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

Rozdział 3.

Sposób realizacji celów i wykonywania zadań przez Szkołę

§ 6.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Wychowanie w Szkole ukierunkowane jest na wartości i zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
5. Na I etapie edukacyjnym edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego, a na II etapie poprzez nauczanie przedmiotowe.
6. W klasach I–VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych, a od klasy VII uczniowie mogą także realizować nauczanie dwujęzyczne.
7. Szkoła:
 - 1) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 2) na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 3) podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 4) wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
 - 5) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 6) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 7) wspiera integrację zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości;
 - 8) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i rozwija zainteresowania uczniów.

§ 7.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.
9. Sposób organizacji, liczbę uczestników i czas trwania oraz okres udzielania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymienionych w ust. 8 określają odrębne przepisy.
10. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjalści udzielający tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Nauczyciele i specjalści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 8 pkt 1–7 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 11, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Treść wniosku, o którym jest mowa w ust. 12 określają odrębne przepisy.
14. Nauczyciele, wychowawcy i specjalści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
16. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę, jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów na wniosek Dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 8.

Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły organizuje się indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki, na podstawie, którego kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki, na podstawie, którego kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10.

W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 2) prowadzenie nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz nauki własnej historii i kultury, a także nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) prowadzenie lekcji religii i etyki realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych;
- 5) organizację punktu katechetycznego religii prawosławnej.

§ 12.

Szkoła realizuje cel i wykonuje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w zakresie:

- 1) zapewnienia bezpiecznego otoczenia ucznia poprzez:
 - a) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) wyposażenie pomieszczeń we właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej,
 - c) wyposażenie szkoły w meble, sprzęt i urządzenia, które posiadają odpowiednie atesty lub certyfikaty,
 - d) prowadzenie zajęć pod nadzorem upoważnionych do tego osób,
 - e) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw lekcyjnych zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
 - f) uwzględnienie w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - g) umieszczenie planów ewakuacji w widocznym miejscu i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - h) zapewnienie uczniom w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę opieki osób do tego upoważnionych,
 - i) dostosowanie stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - j) zamocowanie na stałe urządzeń do ćwiczeń, których przemieszczenie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
 - k) sprawdzanie przed każdym zajęciem stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego,
 - l) prowadzenie przez Dyrektora rejestru wypadków, omawianie z pracownikami ich przyczyny oraz ustalanie środków niezbędnych do zapobiegania im,
 - m) określenie zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły w odpowiednich regulaminach wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora,
 - n) wychowanie komunikacyjne umożliwiające uzyskanie karty rowerowej oraz wyrobienie u uczniów świadomości konieczności przestrzegania zasad i przepisów ruchu drogowego, współdziałania, wzajemnej pomocy, szanowania i respektowania praw innych uczestników ruchu,
 - o) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - p) zapewnienie przez kierownika wycieczki/imprezy i opiekuna wycieczki/imprezy bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć zorganizowanych poza terenem szkoły

(wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne/zielone szkoły), zgodnie z zasadami i dokumentacją opisaną w *Regulaminie wycieczek Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku* wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora,

- q) przeszkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - r) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i inne okoliczności,
 - s) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, a także podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i informowania o możliwościach uzyskania pomocy;
- 2) dbania o bezpieczne zachowania uczniów poprzez:
- a) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
 - b) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - c) promowanie zdrowego stylu życia i podejmowanie działań w tym zakresie, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w szczególności:
 - aktywności fizycznej,
 - racjonalnego odżywiania,
 - utrzymania w czystości ciała i otoczenia,
 - zachowywania bezpieczeństwa,
 - utrzymywania dobrych relacji z innymi ludźmi – przeciwdziałanie agresji i przemocy,
 - korzystania ze wsparcia społecznego i udzielania go,
 - twórczego rozwiązywania problemów i konfliktów,
 - radzenia sobie ze stresem,
 - d) prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, w szczególności:
 - systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - informowanie uczniów, nauczycieli, rodziców o skutkach zagrożeń,
 - współpraca z rodzicami w tym obszarze,
 - prowadzenie poradnictwa w zakresie zapobiegania uzależnieniom,
 - e) promowanie bezpieczeństwa w sieci i podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - f) przeciwdziałanie wykluczeniu, w szczególności:
 - możliwość pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, przewlekłe chorych zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
 - zmniejszenie różnic w dostępie do edukacji, umożliwienie pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia poprzez pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
- 3) organizowanie opieki zdrowotnej nad uczniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoły tworzy się zespoły nauczycielskie na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Są to:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) nauczycielskie zespoły oddziałowe;
 - 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 4) Zespół Wczesnej Interwencji Wychowawczej;
 - 5) zespoły nauczycieli, w których skład wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
1. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
2. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny;
 - 3) matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) informatyczny;
 - 5) języków obcych;
 - 6) artystyczno-techniczny;
 - 7) wychowania fizycznego;
 - 8) religii;
 - 9) kształcenia specjalnego;
 - 10) zespół przyrodniczy;
 - 11) (uchylony);
 - 12) (uchylony).
4. Zespół przedmiotowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego, w danym roku szkolnym, zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W skład Zespołu Wczesnej Interwencji Wychowawczej wchodzi: Dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog szkolny, psycholog oraz doraźnie wychowawcy klas, których dotyczą omawiane na posiedzeniu Zespołu problemy wychowawcze. Do kompetencji Szkolnego Zespołu Wychowawczego należy:
 - 1) wdrażanie obowiązujących w Szkole procedur dotyczących sytuacji kryzysowych;
 - 2) analizowanie i rozwiązywanie różnego rodzaju problemów wychowawczych;
 - 3) wnioskowanie do Dyrektora udzielenie uczniom nagród i kar przewidzianych w § 74. i § 76.

Rozdział 4.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14.

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.

§ 15.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i decyduje o strukturze osobowej czynności nadzoru pedagogicznego szkoły oraz o częstotliwości wykonywania zadań nadzoru poprzez:
 - a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - c) przedstawienie Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 6) pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 16 ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) odpowiada za przygotowanie planów pracy Szkoły i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
- 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 14) przygotowuje propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 15) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 16) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach opisanych w odrębnych przepisach;
- 17) przydziela nauczycielom dodatkowe zadania i prace zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
- 18) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- 19) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły;
- 20) organizuje za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których jest mowa w § 19 ust. 1 pkt 2;
- 21) tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 23) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 24) może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 25) podejmuje decyzje w trybie administracyjnym:
 - a) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły,
 - b) o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - c) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, także w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) w sprawie cofnięcia zezwolenia, o którym mowa w lit. b i d,
 - f) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście;
- 26) przyznaje uczniom stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 16.

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

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) uchwalenie Statutu Szkoły, po przygotowaniu jego projektu albo jego zmian;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
 - 6) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i z innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
 - 7) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) opiniowanie wzoru jednolitego stroju, jeżeli w Szkole wprowadzono obowiązek jego noszenia;
 - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz owych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w Szkole;
 - 11) wydanie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 12) wydanie opinii w sprawie zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 13) opiniowanie aktu założycielskiego zespołu szkół;
 - 14) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 15) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 16) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 17) opiniowanie przyznanych uczniom stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 3) spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie, o którym mowa w odrębnych przepisach, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

- 4) może wnioskować, w składzie co najmniej 1/3 jej członków, o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 5) wnioskuje o nadanie imienia Szkole;
 - 6) wyraża zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego w Szkole;
 - 7) wyraża zgodę na wprowadzenie w Szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju;
 - 8) zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 9) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a każdego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku (Rady Rodziców) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
 - 4) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego;
 - 3) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz owych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których jest mowa w § 22 ust. 1 pkt 2;
 - 7) opiniowanie wzoru jednolitego stroju, jeżeli w Szkole wprowadzono obowiązek jego noszenia;
 - 18) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) opiniowanie, przygotowanej przez Dyrektora, propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Ponadto Rada Rodziców:
 - 1) może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) ma możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez Dyrektora w związku z wypadkiem ucznia;
 - 3) wnioskuje o nadanie imienia Szkole;
 - 4) wyraża zgodę na wprowadzenie w Szkole obowiązku noszenia jednolitego stroju.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzodem” tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Ponadto Samorząd opiniuje:
 - 1) ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) wzór jednolitego stroju;
 - 4) wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 19.

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) jeżeli przepis prawa uzależnia wydanie decyzji lub postanowienia od zajęcia stanowiska przez inny organ Szkoły (wyrażenia opinii lub zgody albo wyrażenia stanowiska w innej formie), decyzję lub postanowienie wydaje się po zajęciu stanowiska przez ten organ;
 - 3) organ Szkoły załatwiający sprawę, zwracając się do innego organu o zajęcie stanowiska, zawiadamia o tym stronę;
 - 4) organ Szkoły, do którego zwrócono się o zajęcie stanowiska, obowiązany jest przedstawić je niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia mu pisma, chyba że przepis prawa przewiduje inny termin;
 - 5) organ Szkoły zobowiązany do zajęcia stanowiska może w razie potrzeby przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów;
 - 2) spory między organami Szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu;

- 3) w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu;
- 4) rozstrzygnięcia zapadają w zależności od potrzeby, w zespole: Dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub zainteresowane osoby;
- 5) ze spotkań w/w zespołu i jego ustaleń sporządzana jest notatka;
- 6) Dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
 - a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów Szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, zgodności z obowiązującym prawem, itp.,
 - b) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu,
 - c) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania godności osobistej, przestrzegania prawa oraz do wykazania dobrej woli i aktywności w kierunku osiągnięcia porozumienia;
- 7) W razie, gdy działania Dyrektora w celu rozwiązania sporu nie przynoszą efektów, strony w nim uczestniczące mają prawo do wyboru mediatora zewnętrznego.

Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły

§ 20.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
4. W roku szkolnym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzieli się na dwa okresy.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia I i II okresu danego roku szkolnego ustala Dyrektor po uwzględnieniu terminów ferii zimowych i zachowując przy tym zasadę w miarę równego podziału liczby dni nauki w poszczególnych okresach. O ustalonym terminie informuje nauczycieli, uczniów i rodziców w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego.
6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) stołówki szkolnej;
 - 9) gabinetu dentystycznego;
 - 10) sali integracji sensorycznej.

§ 21.

1. Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji Szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor.
3. Zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji Szkoły oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne zorganizowane na podstawie odrębnych przepisów takie, jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie dla klas IV-VIII.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, co spowoduje zwiększenie liczby uczniów ponad liczbę określoną w ust. 2. Dyrektor podejmuje działania określone w odrębnych przepisach.
4. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym jest mowa w odrębnych przepisach.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina zajęć, o których mowa w § 7 ust. 8 pkt 2–6 trwa 45 minut.
6. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 7 ust. 8 pkt 2–6 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
7. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
8. Przed lekcjami i w czasie przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach lub boisku szkolnym.

9. Dyżur ten pełniony jest przez nauczyciela tak, aby zapewnić uczniom bezpieczne warunki spędzania przerw międzylekcyjnych zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli* wydanym w drodze zarządzenia Dyrektora. .
10. Za opracowanie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada Dyrektor.
11. Dyżur rozpoczyna się na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w Szkole, a kończy 10 minut po ich zakończeniu.
12. Dyżury za nieobecnych nauczycieli pełnione są zgodnie z ustalonym na dany dzień i zamieszczonym w pokoju nauczycielskim harmonogramem dyżurów.
13. W uzasadnionych przypadkach w danym dniu tygodnia Dyrektor może ustalić inny czas trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych.

§ 25.

W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne, specjalne, dwujęzyczne i sportowe.

§ 26.

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w Szkole wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w Szkole może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. W oddziale integracyjnym w Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 27.

1. Oddział specjalny to oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziałach specjalnych zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym w oddziale integracyjnym, specjalnym i ogólnodostępnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Warunki, sposób, terminy i zespół, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określają odrębne przepisy.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła dla uczniów niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych, integracyjnych i specjalnych zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub pomoc nauczyciela - z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Organizacja oceniania w oddziałach integracyjnych i specjalnych uwzględnia specyfikę tych klas i jest zgodna z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 29.

1. Oddziały dwujęzyczne mogą być tworzone od klasy VII.
2. Szkoła decyduje o wyborze języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania i o wyborze zajęć edukacyjnych prowadzonych w dwóch językach.
3. Do oddziałów dwujęzycznych są przyjmowani w pierwszej kolejności uczniowie danej Szkoły. W następnej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, do oddziału dwujęzycznego w Szkole będą przyjmowani uczniowie innych szkół.
4. Warunkiem i zasady przyjęcia do oddziału dwujęzycznego określają, wprowadzone zarządzeniem Dyrektora, następujące dokumenty:
 - 1) *Zasady przyjęć do klas VII dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku;*
 - 2) *Warunki przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych.*
5. Liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale dwujęzycznym określają odrębne przepisy.
6. Organizacja oceniania w oddziałach dwujęzycznych jest zgodna z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 30.

1. Oddział sportowy to oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe, zorganizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach Szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
5. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może prowadzić oddziały sportowe w różnych dyscyplinach sportowych pod warunkiem, że posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego oraz wykwalifikowaną kadrę w tym względzie.
6. W Szkole funkcjonuje Akademia Piłki Ręcznej powołana odrębnymi przepisami.
7. W ramach Akademia Piłki Ręcznej w Szkole prowadzone są oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego z zakresu piłki ręcznej zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
8. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
10. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
11. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
12. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
13. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
14. W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
15. Nabór do klas sportowych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. Organizacja oceniania w oddziałach sportowych jest zgodna z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 31.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”, która wspomaga osiągnięcie celów i realizację zadań Szkoły określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i społecznej oraz informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką i pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo, funkcjonalność i nienaruszalność mienia.
4. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
5. Środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki zapewnia Dyrektor w ramach budżetu Szkoły.
6. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców, programy rządowe i innych ofiarodawców.
7. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa *Regulamin biblioteki* wydany w drodze zarządzenia Dyrektora.
9. Zbiory biblioteki szkolnej stanowią:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 2) wydawnictwa informacyjne;
 - 3) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
 - 5) literatura popularnonaukowa;
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe, encyklopedyczne i słownikowe;
 - 8) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
 - 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
 - 10) zbiory multimedialne;
 - 11) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego.
10. Biblioteka:
- 1) nieodpłatnie udostępniania uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, bądź
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określił w drodze zarządzenia Dyrektor w *Regulaminie wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych*, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu ich używania.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.
13. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
- 1) funkcjonowanie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które wpływa na włączenie wyselekcjonowanych wcześniej informacji do zasobu wiedzy ucznia, aby mogły być wykorzystywane w procesie krytycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów;
 - 2) dostarczanie czytelnikowi zbiorów bibliotecznych i narzędzi, za pomocą których może on pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować, przetwarzać, zarządzać i przekazywać innym ludziom;
 - 3) podejmowanie działań przygotowujących uczniów do samokształcenia i kształcenia ustawicznego;
 - 4) pełnienie przez bibliotekę szkolną funkcji centrum informacji o wszelkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole i nowościach czytelniczych.
14. Biblioteka rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej prowadzone przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) realizację projektów edukacyjnych z zakresu czytelnictwa,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów w odniesieniu do ich osobistych doświadczeń, potrzeb, zainteresowań, fascynacji.
15. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów takie, jak:
- 1) szkolne i międzyszkolne konkursy literackie;
 - 2) imprezy szkolne związane z czytelnictwem;
 - 3) imprezy szkolne i pozaszkolne rozwijające poczucie tożsamości narodowej i otwartości na inne kultury;

- 4) przedstawianie bohaterów czyli postaci, współczesnych lub historycznych, realnych lub fikcyjnych, które utożsamiają pewne cechy szczególnie cenione w danej kulturze i tym samym stanowią rodzaj wzorca zachowań;
 - 5) wydawanie gazetki szkolnej;
 - 6) realizacje projektów edukacyjnych;
 - 7) przestrzeganie obowiązujących w bibliotece regulaminów.
16. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru na podstawie skontrum, które rozpoczyna się na wniosek Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. W czasie skontrum okres udostępnienia zbiorów może zostać odpowiednio skrócony.
18. Biblioteka we współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do rozbudzania zamiłowania do czytania, zwiększania aktywności czytelniczej uczniów, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne czytelników.
19. Zakres współpracy biblioteki z uczniami obejmuje w szczególności:
- 1) indywidualne konsultacje i instruktaże związane z poszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki;
 - 2) opiekę nad uczniami w czytelni w czasie przerw i w czasie wolnym od zajęć;
 - 3) pomoc w korzystaniu z ICIM;
 - 4) bieżące informowanie o nowościach książkowych;
 - 5) przygotowanie do konkursów lub szkolnych świąt i obchodów;
 - 6) wydawanie wraz z uczniami gazetki szkolnej;
 - 7) angażowanie do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, pomoc przy organizacji wystaw, imprez).
20. Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami obejmuje w szczególności:
- 1) umożliwienie nauczycielom wszystkich przedmiotów odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 2) wspólne lekcje realizowane w bibliotece, wspólne wycieczki, projekty edukacyjne, wystawy, zajęcia wychowawcze;
 - 3) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 4) dostarczanie nauczycielom środków dydaktycznych;
 - 5) wspomaganie nauczycieli w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 6) konsultowanie z nauczycielami i systematycznie uzupełnianie zasobów biblioteki także o dzieła poczytne wśród uczniów i atrakcyjne dla nich;
 - 7) pomoc w egzekwowaniu terminowego zwracania podręczników i książek przez uczniów;
 - 8) przeprowadzenie i opracowanie przez nauczyciela bibliotekarza ankiety wśród absolwentów w celu zdiagnozowania pracy Szkoły.
22. Zakres współpracy biblioteki z rodzicami obejmuje w szczególności:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 2) informowanie o stanie czytelnictwa dziecka;
 - 3) pomoc w doborze literatury dla dzieci;
 - 4) zachęcanie rodziców do udziału wraz z uczniami w różnych projektach czytelniczych.
23. Zakres współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
- 1) udział w spotkaniach autorskich i warsztatach;
 - 2) wymianę informacji o zbiorach;
 - 3) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli bibliotekarzy, którzy w sposób zorganizowany współpracują w celu doskonalenia swojej pracy, szczególnie przez wymianę doświadczeń;

- 4) promowanie czytelnictwa poprzez organizację wspólnych wystaw, wieczorów poezji, spotkań z ciekawymi ludźmi oraz konkursów.

§ 32.

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, który w szczególności zawiera:
 - a) potwierdzenie zatrudnienia przez zakłady pracy rodziców,
 - b) czas pobytu dziecka w świetlicy,
 - c) korzystanie z obiadów,
 - d) osoby odpowiedzialne za powrót dziecka do domu,
 - e) czas zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły, z których dziecko będzie korzystało w czasie pobytu w świetlicy,
 - f) inne prośby rodziców dotyczące opieki nad dzieckiem;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, takie jak:
 - a) uczeń czeka na lekcje lub zajęcia pozalekcyjne,
 - b) uczeń nie uczęszcza na następujące zajęcia edukacyjne: religię, etykę, wychowanie do życia w rodzinie i czeka na następne zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne, a także w czasie rekolekcji wielkopostnych,
 - c) nieobecność nauczyciela przedmiotu, za którego nie można ustalić zastępstwa,
 - d) dodatkowe dni wolne od zajęć lekcyjnych, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Świetlica szkolna jest czynna od godz. 6.30 do 16.15.
6. Nabór dzieci do świetlicy szkolnej odbywa się tylko w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.
7. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I, II, i III, które pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek.
8. Uczniowie innych klas mogą ubiegać się o przyjęcie do świetlicy na powyższych warunkach, ze względu na organizację dojazdu do Szkoły.
9. Uczeń zgłasza się do świetlicy samodzielnie, informując o swoim przybyciu, przed lub po swoich zajęciach lekcyjnych i od tej pory ma zapewnioną opiekę pedagogiczną aż do opuszczenia świetlicy.
10. Osoby rezygnujące ze świetlicy proszone są o oficjalne zgłoszenie tego faktu na piśmie do kierownika świetlicy.
11. W sytuacji, gdy osoba upoważniona nie zgłosi się po odbiór dziecka do godz. 16.15, wychowawca świetlicy może powierzyć dziecko opiece odpowiednim organom.
12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnii i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
13. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje kierownik świetlicy w terminie do 15 września, a zatwierdza Dyrektor.
14. Świetlica jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

15. W ramach zajęć wymienionych w ust. 14 świetlica:

- 1) zapewnia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, opiekę w czasie dożywiania, zabaw ruchowych, odpoczynku, wycieczek, spacerów i innych zajęć;
- 2) czuwa nad terminowym udziałem dzieci w zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) wzbudza różnorodne aktywności dzieci poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć czytelniczych i teatralnych,
 - b) omawianie ważnych spraw związanych z bezpieczeństwem i organizacją zajęć,
 - c) organizowanie konkursów, imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - d) zajęcia rekreacyjno-sportowe, plastyczne i muzyczne,
 - e) zajęcia terenowe (wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw),
 - f) pomoc w odrabianiu lekcji pod opieką wychowawcy świetlicy, włączanie dzieci w prace na rzecz świetlicy (prace porządkowe, drobne naprawy);
- 4) wykorzystuje w pracy technologię komunikacyjno-informatyczną poprzez:
 - a) słuchanie audycji radiowych,
 - b) oglądanie bajek i filmów edukacyjnych,
 - c) zajęcia z komputerem.

17. Świetlica prowadzi dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

18. W świetlicy uczniowie zobowiązani są, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora, do przestrzegania *Regulaminu świetlicy*.

19. Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy zostają zapoznani z regulaminem, który należy powiesić w widocznym miejscu.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i określa w wydanym na drodze zarządzenia *Regulaminie Stołówki*.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, Dyrektora.

§ 34.

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
2. Doradztwo zawodowe jest prowadzone systematycznie i w sposób zaplanowany.
3. Celem orientacji zawodowej na I etapie edukacyjnym jest zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.
4. Celem orientacji zawodowej w klasach IV-VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej

- postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.
5. Celem doradztwa edukacyjno-zawodowego w klasach VII-VIII jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji
 6. Doradztwo zawodowe jest realizowane w formie spotkań indywidualnych i zajęć grupowych.
 7. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, czyli celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym na cykl kształcenia.
 8. Szkoła opracowuje dokument Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. Materiałem uzupełniającym jest roczny plan działania przygotowywany przez doradcę zawodowego.
 9. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy.
 10. W realizację doradztwa zawodowego dla uczniów angażują się: doradca zawodowy, nauczyciele i wychowawcy, inni specjaliści zatrudnieni w Szkole.

§ 35.

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) działań diagnostycznych i terapeutycznych poradni;
 - 2) postdiagnostycznej pracy z uczniem na terenie Szkoły lub poradni;
 - 3) prowadzenia pogłębionej diagnozy, np. w przypadku zadania Szkoły polegającego na określeniu u ucznia ryzyka dysleksji czy predyspozycji zawodowych;
 - 4) wspierania nauczycieli i specjalistów pracujących w Szkole;
 - 5) badań przesiewowych;
 - 6) wspierania Szkoły w pracy z rodzicami;
 - 7) realizacji zadań specjalistów poradni na terenie Szkoły.
2. Organizacja współdziałania między Szkołą a poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się w atmosferze wzajemnego zaufania, któremu służą:
 - 1) relacje oparte na partnerstwie;
 - 2) dążenie do konstruktywnego rozwiązywania problemów uczniów;
 - 3) poznanie metod pracy stosowanych przez poradnię i Szkołę;
 - 4) elastyczność i otwartość, modyfikowanie i doskonalenie wykonywanych zadań;
 - 5) niekrytykowanie wzajemnych działań przed rodzicami, innymi instytucjami;
 - 6) przekazywanie rodzicom aktualnych informacji;
 - 7) podejmowanie działań mających na celu doskonalenie pracy, w tym współpraca z organem prowadzącym, instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 8) inspirowanie do wspólnej realizacji projektów edukacyjnych;
 - 9) skuteczny przepływ informacji prowadzący do spójnej oceny potrzeb ucznia;
 - 10) stały kontakt i wymiana spostrzeżeń na temat mocnych i słabych stron współpracy;
 - 11) pozyskiwanie i przekazywanie informacji zwrotnych, pozwalających określić, np. pomoc poradni w zrozumieniu przyczyn problemów i ich rozwiązań, poziom zaspokojenia oczekiwań obu placówek;
 - 12) kreatywność, wzajemne inspirowanie do podejmowania innowacyjnych przedsięwzięć.

§ 36.

1. Ponadto Szkoła, uwzględniając specyfikę własnego funkcjonowania, organizuje współdziałanie z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży między innymi takimi, jak:
 - 1) organizacje kulturalne - muzea, galerie, teatry, kina, filharmonie, a także publiczne instytucje kulturalno-oświatowe, takie jak ośrodki kultury oraz biblioteki;
 - 2) organizacje pozarządowe - wolontariusze, fundacje, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności harcerskie;
 - 3) służby ratunkowe – straż pożarna, policja, straż miejska, WOPR, itp.;
 - 4) instytucje systemu oświaty – uczelnie wyższe, ośrodki doskonalenia nauczycieli, itp.;
 - 5) organizacje charytatywne - Caritas, Polska Akcja Humanitarna, Polski Czerwony Krzyż, itp.;
 - 6) instytucje pomocy społecznej – MOPS, OIK, Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej, itp.;
 - 7) media lokalne.
2. Współpracę tę należy tak planować i realizować, by przynosiła pozytywne rezultaty, wzmacniała wzajemny rozwój Szkoły oraz instytucji czy organizacji z nią współdziałającej, a także wpływała korzystnie na uczniów.
3. Współpraca może mieć charakter jednorazowego przedsięwzięcia, może też być cykliczna lub ciągła. Można ją rozumieć jako wymianę dwustronną albo jednostronną.
4. Współdziałanie może być sformalizowane lub nie, jeśli jednak jest nawiązane z zamiarem kontynuowania, powinno być określone poprzez podpisanie porozumienia o współpracy.
5. W Szkole nie mogą prowadzić działalności organizacje polityczne.

§ 37.

1. Szkoła z własnej inicjatywy lub przy współudziale stowarzyszeń lub innych organizacji, może prowadzi działalność innowacyjną.
2. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. W przypadku, gdy działalność innowacyjna wymaga nakładów finansowych, Dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
4. Działalność innowacyjna, o której mowa w ust. 3 może być podjęte tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w działaniach innowacyjnych Szkoły jest dobrowolna.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis działań innowacyjnych.
7. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowanymi działaniami innowacyjnymi.
8. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawie wprowadzenia w Szkole działań innowacyjnych po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w tych działaniach.

§ 38.

1. W Szkole organizuje się wolontariat w ramach sekcji prowadzonej przez Samorząd Uczniowski.
2. Celem wolontariatu szkolnego jest w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się poprzez następujące formy aktywności:
- 1) wolontariat charytatywny mający na celu wsparcie konkretnej osoby lub grupy osób czy zwierząt;
 - 2) wolontariat na rzecz rówieśników lub szkolnej społeczności, w ramach którego uczniowie wspierają kolegów i koleżanki;
 - 3) wolontariat lokalny polegający na wsparciu osób lub instytucji z najbliższego otoczenia lokalnego;
 - 4) wolontariat na odległość, który polega na angażowaniu się w akcje krajowe i międzynarodowe;
 - 5) wolontariat kulturalny, który odbywa się w instytucji lub organizacji o profilu kulturalnym;
 - 6) wolontariat sportowy, który polega na wspieraniu organizacji, stowarzyszeń czy klubów w ich rozwoju i działaniu.

Rozdział 6.
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 39.

1. Pracownikami pedagogicznymi Szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektorzy;
 - 3) kierownik świetlicy;
 - 4) nauczyciele;
 - 5) nauczyciele biblioteki szkolnej;
 - 6) wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 7) pedagog szkolny;
 - 8) psycholog szkolny;
 - 9) logopeda;
 - 10) doradca zawodowy;
 - 11) specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 40.

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

§ 41.

Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze w Szkole posiadają określone kompetencje i obowiązki.

- 1) (uchylony);
- 2) wicedyrektor do spraw klas IV – VIII:
 - a) kieruje całokształtem pracy szkoły w czasie nieobecności Dyrektora,
 - b) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - c) uczestniczy w przydzielaniu nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi mu nauczycielami,
 - e) uczestniczy w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli,
 - f) prowadzi nadzór nad dyżurami nauczycieli,
 - g) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich realizację,
 - h) kontroluje prowadzenie dzienników lekcyjnych i innych zajęć,
 - i) prowadzi nadzór nad uroczystościami, imprezami i apelami szkolnymi w klasach IV – VIII,
 - j) odpowiada za bieżące funkcjonowanie tygodniowego rozkładu zajęć w klasach IV – VIII,

- k) odpowiada za udział uczniów w konkursach przedmiotowych, imprezach i turniejach międzyszkolnych,
 - l) odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo - wychowawczej w klasach IV – VIII,
 - m) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego,
 - n) odpowiada za opracowanie dokumentów określających cele i zadania dydaktyczno - wychowawcze Szkoły oraz za ich realizację,
 - o) może występować z wnioskami do Dyrektora o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia oraz kary dla nauczycieli,
 - p) nie dopuszcza pracownika do realizacji zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od dzieci i młodzieży,
 - q) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy Szkoły;
- 3) wicedyrektor do spraw klas I - III:
- a) kieruje całokształtem pracy szkoły w czasie nieobecności Dyrektora, wicedyrektora do spraw klas IV – VIII,
 - b) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - c) uczestniczy w przydzielaniu nauczycielom, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi mu nauczycielami,
 - e) uczestniczy w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli,
 - f) prowadzi nadzór nad dyżurami nauczycieli,
 - g) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich realizację,
 - h) kontroluje prowadzenie dzienników lekcyjnych i innych zajęć,
 - i) prowadzi nadzór nad uroczystościami, imprezami i apelami szkolnymi w klasach I- III,
 - j) odpowiada za bieżące funkcjonowanie tygodniowego rozkładu zajęć w klasach I –III,
 - k) odpowiada za prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczaniem zastępstw i godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - l) odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo - wychowawczej w klasach I – III,
 - m) odpowiada za realizację zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasach I -III,
 - n) może występować z wnioskami do Dyrektora o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia oraz kary dla nauczycieli,
 - o) nie dopuszcza pracownika do realizacji zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia go od dzieci i młodzieży,
 - p) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy Szkoły;
- 4) Kierownik świetlicy szkolnej:
- a) kieruje całokształtem pracy świetlicy oraz dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - b) odpowiada za zapisy do świetlicy,
 - c) opracowuje plany pracy świetlicy i regulamin świetlicy,
 - d) ponosi odpowiedzialność za dokumentację świetlicy,
 - e) odpowiada za wygląd świetlicy i jej wyposażenie,
 - f) prowadzi nadzór pedagogiczny nad wychowawcami świetlicy,
 - g) uczestniczy w nadzorze pracy intendenta i pracowników obsługi kuchni,

- h) odpowiada za całokształt spraw związanych ze zwalnianiem uczniów z opłat za obiady, współpracując w tym zakresie z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas,
- i) zobowiązany jest do prowadzenia zajęć opiekuńczych w wymiarze tygodniowym, który określają odrębne przepisy,
- j) zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

§ 42.

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Zakres zadań nauczyciela związanych z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) nauczyciele przyrody, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, fizyki, chemii, biologii mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami pracowni i egzekwować ściśle ich przestrzeganie:
 - regulaminy te powinny znajdować się na widocznych miejscach w pracowniach przedmiotowych,
 - za ułożenie tych regulaminów i zapoznanie z nimi uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia z wyżej wymienionych przedmiotów,
 - b) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie lekcji, przerw lekcyjnych (na holach i boisku szkolnym), zajęć pozalekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszelkich wyjść z uczniami poza teren Szkoły,
 - 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 harmonogramem,
 - e) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - f) nauczyciel zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - g) nauczyciel zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora lub wicedyrektorów 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 oraz reagować na samowolne opuszczanie Szkoły przez ucznia,
 - i) nauczyciele zobowiązani są przestrzegać procedur opisanych w dokumentach *Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwopozarowego* oraz *Procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku*,
 - j) nauczyciele klas I - VI po skończonych zajęciach lekcyjnych sprowadzają uczniów do szatni;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
- a) nauczyciel ma obowiązek realizować podstawę programową kształcenia ogólnego obowiązującą dla danego etapu edukacyjnego i program nauczania, który stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w tej podstawie,
 - 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 i poprawkowe,
 - g) nauczyciel ma obowiązek pogłębiać wiedzę metodyczną ze swojego przedmiotu oraz podejmować próby nowatorskie wzbogacające proces nauczania i wychowania;
- 3) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
- a) nauczyciel zobowiązany jest obiektywnie i bezstronnie oceniać wszystkich uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i ocenianiem przedmiotowym,
 - 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 na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
- a) nauczyciel zobowiązany jest doskonalić warsztat pracy poprzez doszkąlanie i stosowanie w pracy pedagogicznej nabytych umiejętności,
 - b) nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich;
- 5) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:

- a) nauczyciel dba o pomoce naukowe zabezpieczając ich prawidłowe przechowywanie,
 - b) nauczyciel wymaga od uczniów poszanowania sprzętu szkolnego,
 - c) nauczyciel w razie umyślnego uszkodzenia sprzętu szkolnego przez ucznia zobowiązuje go do naprawy wyrządzonej szkody w porozumieniu z jego rodzicami;
- 6) jakością świadczonej pracy, w tym związanej z powierzeniem dodatkowych zadań lub zajęć, a w szczególności:
- a) nauczyciel systematycznie, efektywnie przygotowuje się i wypełnia obowiązki,
 - b) nauczyciel systematycznie i prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) nauczyciel rzetelnie wywiązuje się z poleceń służbowych,
 - d) nauczyciel realizuje zadania wyznaczone w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny,
 - e) nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany podjąć następujące zadania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły:
- 1) organizowanie uczniom wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych i białych szkół, rajdów, biwaków;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas wycieczek, uroczystości, imprez szkolnych i zawodów;
 - 3) zapewnienie uczniom uczestnictwa w koncertach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, wystawach;
 - 4) współpracę z instytucjami wspomagającymi Szkołę;
 - 5) organizowanie spotkań z ludźmi różnych profesji i przy ich udziale realizowanie procesu dydaktycznego, np. wyjścia do bibliotek na spotkania autorskie;
 - 6) uczestnictwo w akcjach charytatywnych;
 - 7) opiekę nad Samorządem Uczniowskim i organizacjami działającymi w Szkole;
 - 8) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych po lekcjach oraz w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 9) wspieranie działań uczniów z zakresu wolontariatu.
4. W miarę potrzeb nauczyciel jest zobowiązany podjąć w szczególności następujące czynności dodatkowe:
- 1) opiekę nad pracownią lekcyjną i wystrojem korytarzy szkolnych;
 - 2) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) opracowywanie statystyk szkolnych;
 - 4) pracę w komisjach egzaminacyjnych i zadaniowych;
 - 5) pomoc Oddziałowej Radzie Rodziców przy jej regulaminowej działalności;
 - 6) pozyskiwanie sponsorów dla klasy lub Szkoły;
 - 7) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu lub zadaniowemu;
 - 8) promowanie Szkoły w mediach ze szczególnym uwzględnieniem szkolnej strony internetowej;
 - 9) społeczną działalność na rzecz Szkoły;
 - 10) prowadzenie lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

§ 43.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
- 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 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

§ 44.

1. 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 poprzez:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) inspirowanie do udziału w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
 - c) wnioskowanie do Dyrektora o zgodę na indywidualny tok nauki lub program nauki po uzyskaniu zgody rodziców ucznia,
 - d) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - e) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane);
 - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach poprzez prowadzenie indywidualnych rozmów;
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału;
- 5) wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych w klasie i Szkole;
- 6) dostarczanie uczniom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości;
- 7) wyrabianie praktycznych umiejętności przygotowujących ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 8) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów poprzez:
 - a) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami i ich dziećmi imprez i uroczystości rozwijających i integrujących zespół uczniowski (Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Chłopa, andrzejki, mikołajki, Wigilia, choinka),
 - b) planowanie treści i tematycznych form zajęć na zajęciach z wychowawcą,
 - c) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków swoich wychowanków.
3. Wychowawca zobowiązany jest monitorować spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów, a w razie zauważonych nieprawidłowości w tym względzie niezwłocznie powiadomić pedagoga szkolnego.
4. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni bez żadnej wiadomości od rodziców, wychowawca kontaktuje się z nimi w celu poznania przyczyn.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły oraz w oparciu o ten program sporządza Plan Pracy Wychowawcy Klasowego i tematykę zajęć z wychowawcą w klasach IV - VIII.
7. Współdziała z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie przestrzegania zapisów regulaminów biblioteki, w szczególności terminowego zwrotu książek i podręczników do biblioteki przez wychowanków.
8. Wychowawca współpracuje z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu zapewnienia bieżących wpisów w dzienniku lekcyjnym.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

§ 45.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w zakresie:
 - 1) pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnienie zbiorów zgodnie z opracowanym regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych poprzez współpracę z innymi członkami społeczności szkolnej (nauczycielami przedmiotów, wychowawcami, pedagogami, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi);
- 2) działania o charakterze organizacyjno – technicznym:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja, opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
 - c) właściwe prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki – katalogu alfabetycznego i rzeczowego (ewentualnie komputerowej bazy),
 - d) systematyczna selekcja zbiorów,
 - e) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji bibliotecznej,
 - f) sporządzanie projektów budżetu biblioteki,
 - g) sporządzanie projektów planów (rocznych, długoterminowych) pracy biblioteki
 - h) diagnozowanie i ocena aktualnej sytuacji biblioteki (prowadzenie sprawozdawczości),
 - i) wykonywanie zadań opisanych w § 31 ust. 19, 20, 21, 22.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) prowadzenie dokumentacji określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 3) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 46.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne, i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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.
2. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy uwzględniający zadania z ust. 1;
 - 2) dziennik pedagoga, psychologa szkolnego, który zawiera:
 - a) tygodniowy plan zajęć,
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
 - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
 - d) informacje o współpracy pedagoga z osobami i instytucjami;
 - 3) indywidualne teczki uczniów z opiniami i orzeczeniami wystawionymi przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i z informacjami o uczniach.
3. Pedagog i psycholog szkolny jest zobowiązany do:
- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 46 a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych 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 uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy uwzględniający zadania z ust. 1 pkt.1 lit. a;
 - 2) dziennik pedagoga, psychologa szkolnego, który zawiera:
 - a) tygodniowy plan zajęć,
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
 - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
 - d) informacje o współpracy pedagoga z osobami i instytucjami;
 3. Pedagog specjalny jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne;
 - 3) indywidualne teczki uczniów z opiniami i orzeczeniami wystawionymi przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i z informacjami o uczniach.
 - 4) do gromadzenia dokumentacji, informacji o uczniu w teczkach uczniów, które prowadzone są w Szkole.

§ 47.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli 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.
2. Logopeda szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy uwzględniający zadania z ust. 1;
 - 2) dziennik logopedy szkolnego, który zawiera:
 - a) tygodniowy plan zajęć,
 - b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
 - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
 - d) informacje o współpracy pedagoga z osobami i instytucjami;
3. Logopeda szkolny jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 48.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) (uchylony);
 - 2) (uchylony);
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) (uchylony);
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Doradca zawodowy prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy uwzględniający zadania z ust. 1;
 - 2) dziennik zajęć na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Doradca zawodowy jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 49.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli 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.
2. Terapeuta pedagogiczny prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach.
3. Terapeuta pedagogiczny jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 50.

1. Nauczyciele, o których mowa w § 26 ust. 4 i w § 28 ust. 6:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.
2. Nauczyciel, o którym jest mowa w ust. 1:
- 1) prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach.
 - 2) zapewnia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
 - 3) zobowiązany jest do wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 51.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań wymienionych § 32. ust. 15;
- 2) prowadzenie systematycznej działalności w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami, wspomaganie ich w wychowywaniu dziecka poprzez pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań dziecka;
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami;
- 5) prowadzenie dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub kierownika świetlicy, a wynikających z organizacji pracy Szkoły.

§ 52. (uchylony)

§ 53.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) referent;
 - 4) intendent;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) konserwator;
 - 7) kucharz;
 - 8) pomoc kuchenna;
 - 9) pomoc nauczyciela;
 - 10) inspektor do spraw BHP.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani są w oparciu o arkusz organizacji Szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
5. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły, każdy pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o to, aby uczniowie samowolnie nie opuszczali budynku Szkoły;
 - 2) niezwłocznego zawiadomiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora;
 - 4) kontrolowania terenu Szkoły pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie naprawiać lub zgłaszać kierownikowi gospodarczemu.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor.
7. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział 7. **Współdziałanie Szkoły z rodzicami**

§ 54.

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.

§ 55.

1. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do Szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole zgodnie z zasadami opisanymi § 72.;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
 - 6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 7) aktywnej i ścisłej współpracy ze Szkołą w czasie planowania i udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
2. Uczeń, który w okresie jednego miesiąca ma nieusprawiedliwioną nieobecność, co najmniej na 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie spełnia obowiązku szkolnego, a jego rodzice podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 56.

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczo - profilaktycznymi i opiekuńczymi Szkoły;
 - 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w Szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
2. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, konsultacji psychologiczno- pedagogicznych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
3. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki powinni omawiać w następującej kolejności z:
- 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, psychologiem, specjalistą;
 - 4) wicedyrektorem;
 - 5) Dyrektorem.

§ 57.

1. Szkoła spełnia następujące funkcje wobec rodziców:
- 1) wspomaga działania wychowawczo-profilaktyczne rodziców poprzez:
 - a) systematyczne informowanie o postępach w nauce i w zachowaniu dziecka w Szkole,
 - b) pozyskiwanie informacji o funkcjonowaniu 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) ujednocianie oddziaływań wychowawczych,
 - c) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczo-profilaktycznych wspólnie realizowanych w domu i w Szkole,
 - d) zaangażowanie rodziców w działania opiekuńcze w czasie uroczystości, imprez szkolnych wynikających z Planu Pracy Szkoły,
 - e) włączanie rodziców w wychowanie dzieci poza domem poprzez imprezy integracyjne;
 - 3) wspiera rodziców poszukujących pomocy poprzez:
 - a) przeprowadzanie diagnozy środowiska rodzinnego,
 - b) rozpoznawanie potrzeb ucznia i rodziny, integrowanie działań zaradczych,
 - c) poszukiwanie przyczyn trudności w nauce i niewłaściwego zachowania ucznia i sposobów reagowania na nie,
 - d) organizowanie różnych form pracy pozalekcyjnej,
 - e) organizowanie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego, logopedycznego i zawodowego.
 - 4) w razie potrzeby uświadamia konieczność pogłębienia diagnozy i podjęcia działań zaradczych i pomocowych wobec dziecka.

2. Szkoła może wnioskować do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka w przypadku gdy:
 - 1) rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą pomimo wezwań wychowawcy, pedagoga, psychologa, Dyrektora;
 - 2) istnieje podejrzenie, że dziecko jest ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej lub jest zaniedbane (jest niedożywione, nieadekwatnie ubrane do sytuacji i pory roku, nie ma przyborów szkolnych, jest pozbawione opieki, nie jest leczone);
 - 3) gdy zagrożone jest dobro dziecka między innymi, gdy dziecko ma nieuregulowaną sytuację prawną, tzn. rodzice mają ograniczoną lub zawieszoną władzę rodzicielską,
 - 4) w szkolnej dokumentacji dotyczącej ucznia brakuje informacji na temat aktualnej, rzeczywistej opieki sprawowanej nad uczniem lub sytuacja formalno-prawna jest niejawna, bądź niejasna;
 - 5) istnieje podejrzenie, że rodzice dziecka są uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
 - 6) rodzice lub prawni opiekunowie pojawiają się w Szkole pod wpływem alkoholu;
 - 7) rodzice lub prawni opiekunowie są niewygodni wychowawczo;
 - 8) występuje zagrożenie udziału ucznia w grupach destrukcyjnych (sekty, gangi, pseudokibice);
 - 9) rodzice zachowują się agresywnie wobec uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 10) uczeń nagminnie nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 11) uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuszcza się czynu karalnego.
3. Czas, po jakim Szkoła wnioskuje do sądu rodzinnego w przypadkach opisanych w ust. 2. zależy od:
 - 1) wagi problemu;
 - 2) częstości pojawiania się problemu u danego ucznia;
 - 3) wykorzystania możliwości rozwiązania problemu sposobami dostępnymi w Szkole;
 - 4) braku możliwości współpracy i łapania przez rodziców zasady jedności oddziaływań wychowawczych w dążeniu do wyeliminowania niepożądanych zachowań u ucznia.
4. Formy współpracy Szkoły z rodzicami to:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z:
 - a) wychowawcą,
 - b) nauczycielem,
 - c) pedagogiem szkolnym,
 - d) psychologiem,
 - e) logopedą,
 - f) Dyrektorem,
 - g) wychowawcą świetlicy,
 - h) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, higienistą szkolną oraz higienistką stomatologiczną,
 - i) nauczycielem biblioteki,
 - j) pracownikami administracji, obsługi,
 - k) lekarzem dentystą;
 - 2) ogólne zebrania z rodzicami;
 - 3) kontakt drogą mailową przez dziennik elektroniczny;
 - 4) wybór i praca Oddziałowych Rad Rodziców;
 - 5) wybór i praca w Radzie Rodziców Szkoły;
 - 6) udział rodziców w zajęciach otwartych;
 - 7) organizowanie imprez z udziałem uczniów i ich rodziców;
 - 8) spotkania ze specjalistami ds. profilaktyki, zagrożeń i uzależnień;
 - 9) współtworzenie i opiniowanie przez rodziców dokumentów szkolnych;

- 10) pozyskiwanie informacji zwrotnej o pracy Szkoły za pomocą różnych metod i technik badawczych;
- 11) korzystanie z umiejętności, możliwości i dyspozycji czasowych rodziców w pracy na rzecz Szkoły;
- 12) informowanie rodziców o sukcesach Szkoły na zebraniach klasowych, przez dziennik elektroniczny, szkolną stronę internetową, szkolny profil facebook, poprzez media, np. poprzez lokalną telewizję, prasę, Internet oraz tablice informacyjne, wystawę dyplomów i pucharów itp.

Rozdział 8.
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 58.

1. Szkoła świadczy opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Opieka ta oraz pomoc ma charakter psychologiczno-pedagogiczny zgodny z odrębnymi przepisami i materialny.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym to:
 - 1) stypendia szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny (losowy);
 - 3) zwolnienie z opłat za obiady uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia przy wykorzystaniu środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, organu prowadzącego 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.
5. Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym to:
 - 1) stypendia za wyniki w nauce;
 - 2) stypendia za osiągnięcia sportowe;
 - 3) stypendia o charakterze socjalno-motywacyjnym tzw. stypendia miejskie.
6. Warunki i tryb świadczeń, o których mowa w ust. 5 określają odrębne przepisy.

§ 59.

1. Ponadto Szkoła świadczy pomoc w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej przez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz ich rodzicom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
 - 6) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 7) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole.

Rozdział 9.
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 60

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 71.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 61.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują i stosują ocenianie przedmiotowe, które określa wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym sposób ustalania ocen bieżących.
3. W Szkole obowiązują następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) nauczyciele na pierwszych lekcjach każdego roku szkolnego poprzez zapisanie w zeszyte przedmiotowym lub drogą mailową przez dziennik elektroniczny informują uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach odbywa się:
 - a) na zebraniach ogólnych,
 - b) w czasie indywidualnych spotkań,
 - c) drogą mailową przez dziennik elektroniczny,
 - d) telefonicznie,
 - e) przy okazji różnych uroczystości i wydarzeń szkolnych,
 - f) poprzez eksponowanie prac wytwórczych uczniów w różnych formach, np.: wystawy, przedstawienia, koncerty, projekty;
 - 4) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - a) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani podczas zajęć edukacyjnych poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wpisać je do godz. 15.30 do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica,
 - b) na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania i wpisać ją do godz. 15.30 do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica,
 - c) nie później niż na dwa dni robocze do godz. 15.30 przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do poinformowania ucznia o ostatecznie ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz do wpisania jej do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica,
 - d) nie później niż na dwa dni robocze do godz. 15.30 przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do poinformowania ucznia o ostatecznie ustalonej dla niego

- ocenie zachowania i wpisać ją do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlą się w panelu rodzica,
- e) do rodziców, o których wiadomo z wcześniejszych kontaktów, że nie posiadają dostępu do Internetu lub jest on utrudniony, wychowawca jest zobowiązany do przekazania wiadomości o ocenach, o których jest mowa w lit. a, b, c, d poprzez osobisty kontakt z rodzicami, a fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym w zakładce *Kontakty z rodzicami*,
 - f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel i wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem może podjąć działania mające na celu podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania na dzień przed lub w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
- 5) prace pisemne należy sprawdzić, ocenić i zwrócić uczniom oraz ich rodzicom w ciągu 14 dni od dnia ich przeprowadzenia z zastrzeżeniem § 62, ust. 10 pkt 1, lit. c;
 - 6) rodzice i uczeń mają prawo do zgłoszenia zastrzeżeń, co do sposobu sprawdzenia i ocenienia pracy, o której jest mowa w ust. 5, pod warunkiem przedłożenia nauczycielowi oryginału ocenionej przez niego pracy w ciągu 3 dni roboczych.
4. Postępy edukacyjne uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 62.

Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomoc w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Zasady oceniania bieżącego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Ustala się następującą skalę ocen bieżących w klasach I – VIII:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
5. Przy ocenach bieżących stosuje się plusy i minusy.
6. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje ocenianie bieżące posługując się cyframi: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
7. Plus przy ocenie bieżącej zwiększa jej wartość o 0,5, a minus obniża wartość oceny o 0,25.
8. Dla uczniów klasy I ustala się okres adaptacyjny, który trwa jeden miesiąc od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ma on na celu przeprowadzenie dziecka w łagodny sposób z przedszkola, domu rodzinnego do Szkoły. Jego zadaniem jest pomóc uczniowi w pokonaniu lęków i obaw z tym związanych, włączeniu do grona rówieśników, poznaniu Szkoły i nauczycieli.
9. W czasie okresu adaptacyjnego, o którym mowa w ust. 8 uczeń nie otrzymuje bieżących ocen dopuszczających i niedostatecznych.
10. Ustala się w Szkole pisemne, ustne i praktyczne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówka:

- a) sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b) nie wymaga zapowiedzi i jest niezależna od liczby zapowiedzianych sposobów sprawdzania osiągnięć w danym dniu i tygodniu,
 - c) kartkówka powinna być sprawdzona i oddana uczniom w ciągu tygodnia od momentu jej napisania;
- 2) praca klasowa (sprawdzian) – wymaga zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisem w dzienniku elektronicznym oraz podania przez nauczyciela zakresu materiału, którego będzie dotyczyć;
 - 3) w jednym tygodniu w klasach I - VIII mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe. Sprawdziany diagnostyczne wynikające z planu nadzoru pedagogicznego oraz egzaminy próbne do egzaminu ósmoklasisty mogą być trzecią pracą w tygodniu.;
 - 4) praca klasowa przełożona na prośbę uczniów nie wpływa na zmniejszenie liczby zapowiedzianych w tygodniu sprawdzianów;
 - 5) sprawdzian diagnostyczny – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne;
 - 6) testy sprawności fizycznej;
 - 7) odpowiedź ustna – może wystąpić na każdej lekcji i obejmuje bieżący materiał;
 - 8) praca domowa;
 - 9) praca na lekcji;
 - 10) inne aktywności w obrębie danego przedmiotu wymienione w ust. 11.
11. W klasach IV - VIII dla wymienionych w ust. 10 sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala się następujące wagi:

Ocena uzyskana za:	Waga oceny:
<ul style="list-style-type: none"> – praca klasowa, – sprawdziany diagnostyczne, – bardzo dobre wyniki w konkursach przedmiotowych (tytuł laureata, finalisty, 1-3 miejsce), – z wych. fiz. sprawdziany techniczne –(np. zagrywka, dwutakt) – bardzo dobre wyniki w konkursach i zawodach sportowych (lekkoatletyka – do 15 miejsca, sporty drużynowe miejsca 1-3) – zaangażowanie (wych, fiz., plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka, zajęcia artystyczne) – indywidualne prace wytwórcze długoterminowe o dużym stopniu trudności (plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka) – prace wykonane na konkursy plastyczne organizowane w szkole i przez instytucje zewnętrzne 	4
<ul style="list-style-type: none"> – kartkówki, – odpowiedź ustna (również czytanie, recytacja), – pisanie ze słuchu, dyktanda, – testy sprawdzające znajomość lektur, – dłuższe i krótsze formy wypowiedzi pisane na lekcji, – projekt edukacyjny, – wychowanie fizyczne – udział w zawodach sportowych i zajęciach SKS) – indywidualne prace wytwórcze wykonane na zajęciach 	3

<p>(plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka)</p> <ul style="list-style-type: none"> – indywidualne prace wytwórcze o średnim stopniu trudności (plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka) – śpiew, gra na instrumencie, taniec – ćwiczeń z pierwszej pomocy (edukacja dla bezpieczeństwa) 	
<ul style="list-style-type: none"> – praca w grupie na lekcji, – prace długoterminowe, – praca domowa (również nieprzygotowanie do lekcji), – aktywność na lekcji – nie dotyczy wych. fiz., – zeszyt, – ćwiczenia (uzupełnianie zeszytu ćwiczeń) – prace dodatkowe, – prezentacja multimedialna, – grupowe prace plastyczno-techniczne, – wychowanie fizyczne: rozgrzewka, strój sportowy, testy sprawnościowe, sprawdziany biegowe, aktywność lekcyjna) – aktywny udział w chórze, zespole muzycznym – indywidualne prace wytwórcze o niskim stopniu trudności (plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technika, muzyka) 	2

12. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen bieżących za prace pisemne wymienione w ust. 10 pkt 1, 2, 5:

% maksymalnej ilości punktów	Ocena
0% - 25%	niedostateczny (1)
26% - 30%	niedostateczny + (1+)
31% - 35%	dopuszczający - (2-)
36% - 40%	dopuszczający (2)
41% - 49%	dopuszczający + (2+)
50% - 57%	dostateczny - (3-)
58% - 65%	dostateczny (3)
66% - 73%	dostateczny + (3+)
74% - 79%	dobry - (4 -)
80% - 84%	dobry (4)
85% - 89%	dobry + (4+)
90% - 93%	bardzo dobry - (5-)
94% - 97%	bardzo dobry (5)
98% - 99%	bardzo dobry + (5+)
100%	celujący (6)

13. W razie nieobecności ucznia na zapowiedzianej pisemnej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
14. Uczeń, który był nieobecny w Szkole zobowiązany jest do uzupełnienia tematów lekcji, notatek i prac domowych za okres nieobecności.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do jawnego, systematycznego, terminowego oceniania uczniów, z uwzględnieniem możliwie największej liczby sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymienionych w ust. 10 i wpisywania na bieżąco wszystkich ocen do dziennika lekcyjnego.
16. Nauczyciel stawiając ocenę uczniowi, jednocześnie uzasadnia ją w następujący sposób:
 - 1) wyszczególnia i docenia, to, co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) wskazuje na to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) podaje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
17. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej oraz końcowej nauczyciel uwzględnia tylko ocenę z poprawy, pod warunkiem, że jest ona wyższa od poprzedniej.
18. Uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do odpowiedzi i/lub brak pracy domowej w następującym wymiarze: raz w okresie, gdy liczba lekcji przedmiotu wynosi 1 godzinę tygodniowo, dwa razy w okresie, gdy liczba lekcji przedmiotu wynosi więcej niż 1 godzinę tygodniowo. Z prawa tego uczeń nie może skorzystać na zapowiedzianej pisemnej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Informacja o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji odnotowywana jest w dzienniku skrótem „NP”.
19. Sprawy nieuregulowane w ust.1-18, nauczyciel reguluje w ocenianiu przedmiotowym.

§ 63.

Warunki ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji w ciągu roku szkolnego: śródroczną i roczną/kończącą.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 10 - dotyczy to także ocen, o których jest mowa § 61, ust. 3, pkt 4, lit. a.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej mu wywiązanie się z obowiązku opisanego w ust. 6, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala, na podstawie obowiązujących zasad, zastępujący go nauczyciel lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami

- opisowymi uwzględniającymi ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. W oddziale integracyjnym oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 11. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
 12. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
 13. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową.
 14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 15. Ustala się następujące poziomy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 14:
 - 1) poziom celujący;
 - 2) poziom bardzo dobry;
 - 3) poziom dobry;
 - 4) poziom dostateczny;
 - 5) poziom dopuszczający;
 - 6) poziom niedostateczny.
 16. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poziomy, o których mowa w ust. 15 przedstawiają się następująco:
 - 1) ocenę opisową na poziomie celującym otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania i zawarte w podstawie programowej dla danej edukacji;
 - 2) ocenę opisową na poziomie bardzo dobrym otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania oraz opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej dla danej edukacji;
 - 3) ocenę opisową na poziomie dobrym otrzymuje uczeń, który w pełnym stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej dla danej edukacji;
 - 4) ocenę opisową na poziomie dostatecznym otrzymuje uczeń, który w niepełnym stopniu opanował pojedyncze wiadomości i umiejętności zawarte w niektórych obszarach podstawy programowej dla danej edukacji;
 - 5) ocenę opisową na poziomie dopuszczającym otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danej edukacji;
 - 6) ocenę opisową na poziomie niedostatecznym otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej dla danej edukacji.
 17. Ocenę śródroczną i ocenę roczną w klasach IV – VIII ustala się na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych odpowiednio w pierwszym okresie i w całym roku szkolnym.

18. Przyjmuje się następującą minimalną liczbę ocen bieżących w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina – 3 oceny;
 - 2) dwie godziny – 4 oceny;
 - 3) trzy godziny – 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej – 6 ocen.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności należy 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.
20. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
22. 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” albo „zwolniona”.
23. Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
24. Przy wystawianiu śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 1,7;
 - 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią od 1,7 do 2,69;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią od 2,7 do 3,69;
 - 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią od 3,7 do 4,69;
 - 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią od 4,7 do 5,5;
 - 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią powyżej 5,5 lub uzyskał tytuł laureata na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
25. Uczeń może uzyskać śródroczną lub roczną ocenę celującą, mimo że nie wynika ona ze średniej ważonej ocen, gdy spełnia warunki opisane w ust. 30 pkt. 1. Nauczyciel zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia tak ustalonej oceny.
26. Nauczyciel zobowiązany jest na piśmie uzasadnić śródroczną i roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
27. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
28. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII zapisywane są w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w ich pełnym brzmieniu, zgodnie z ust. 11.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
30. Ustala się ogólne kryteria wymagań edukacyjnych niezbędne do uzyskania przez uczniów klas IV-VIII śródrocznych i rocznych ocen wyrażonych w stopniach, o których mowa w ust. 11:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu miejskim, regionalnym, wojewódzkim, krajowym, międzynarodowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania z podstawy programowej oraz
 - b) poprawnie wykorzystuje wiadomości przedmiotowe, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu przyjętym do realizacji w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, ponieważ
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
31. W szczególnych zdarzeniach losowych minimalna liczba ocen bieżących w okresie brana pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej, oceny rocznej i oceny końcowej w klasach IV – VIII, a wymieniona w ust. 18, może być mniejsza po uzyskaniu zgody Dyrektora.

§ 64.

Warunki i tryb otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I-III sytuacja, o której mowa w ust. 1 możliwa jest w przypadku, gdy uczeń poprawi oceny z bieżących wiadomości i umiejętności w zakresie tych edukacji, z których uzyskiwał niskie oceny bieżące.
3. W klasach IV-VIII uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy do uzyskania wyższej niż wynikająca ze średniej ważonej rocznej oceny klasyfikacyjnej brakuje 0,2.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel zajęć edukacyjnych zobowiązany jest podać informację dotyczącą poprawy, o której mowa w ust. 2 i 3, a w szczególności wymagania

edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania odpowiadające ocenie, o którą ubiega się uczeń oraz podać sposób i termin sprawdzania tych wymagań.

4. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje sposobami, o których mowa w § 62 ust. 10. Decyduje o tym nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 65.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowi, któremu grozi nieklasyfikowanie z powodu usprawiedliwionej nieobecności i który nie spełnił warunków § 63. ust 18., zespół oddziałowy nauczycieli może zdecydować o klasyfikowaniu ucznia na podstawie mniejszej liczby ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek w sprawie egzaminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 składają rodzice ucznia do Dyrektora najpóźniej do godz. 12.00 w dniu rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia:
 - 1) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor tak, aby odbył się on nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Wyznaczony termin jest ostateczny.
8. Uczeń jest zobowiązany przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sposób i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. O wynikach egzaminu uczeń i rodzic są informowani bezpośrednio po przeprowadzonym egzaminie.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67, ust. 1.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 66, ust. 1.

§ 66.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub egzaminy poprawkowe z tych zajęć.

2. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 1 składają do Dyrektora pisemny wniosek w sprawie egzaminu poprawkowego nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w sposób i na zasadach opisanych w odrębnych przepisach.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca września kolejnego roku szkolnego.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67 ust. 11.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
7. O wynikach egzaminu uczeń i rodzice są informowani bezpośrednio po przeprowadzonym egzaminie.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67.

Tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, informuje o tym na piśmie ucznia i jego rodziców - decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w sposób i na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
8. Ustalona na podstawie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, który uzgadnia go z uczniem i jego rodzicami.
10. Ocena ustalona na podstawie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7. jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

§ 68.

Ocenianie zachowania

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, a w szczególności uwzględnia podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową i uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym i szkolnym oraz przestrzeganie zasad współżycia w zespole.
4. Oceniając ucznia, o którym mowa w ust. 4 bierze się pod uwagę:
 - 1) stosunek do nauczyciela i rodziców, stosunek do kolegów i koleżanek;
 - 2) współżycie i współdziałanie w zespole oraz reagowanie adekwatne do sytuacji: w klasie, na wycieczkach i imprezach itp.;
 - 3) aktywne uczestnictwo: w zabawach, pracach na rzecz klasy, szkoły, w konkursach, akcjach, słuchanie i wypełnianie poleceń, utrzymywanie porządku wokół siebie;
 - 4) kultura osobista: czystość języka, formy grzecznościowe;
 - 5) samodyscyplina;
 - 6) poszanowanie przyrody;
 - 7) poszanowanie mienia klasy i szkoły.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową i uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) aktywność ucznia na zajęciach, koncentrację uwagi, tempo pracy, samodzielność, dokładność wykonywania zadań;
 - 2) przygotowanie do zajęć (wysoka frekwencja, przyswajanie wiedzy, odrabianie prac domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, potrzebnych materiałów, stroju gimnastycznego);
 - 3) umiejętność współpracy w grupie (współpraca z innymi na lekcjach, przerwach, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach, umiejętność rozwiązywania konfliktów);
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach, podczas wyjść poza szkołę i wycieczek);
 - 5) kulturę osobistą (odnoszenie się z szacunkiem do pracowników Szkoły, kolegów, członków rodziny innego ucznia, osób niepełnosprawnych, kulturalne zachowanie się na lekcjach, przerwach, szanowanie mienia Szkoły i cudzej własności, nieużywanie wulgaryzmów, szanowanie cudzej pracy – zmiana obuwia);

- 6) działania na rzecz klasy i szkoły (odnoszenie sukcesów w konkursach i zawodach sportowych, aktywny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, pomoc innym w nauce, działalność w Samorządzie Uczniowskim i klasowym), udział w akcjach charytatywnych.
6. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas I-III odbywa się za pomocą uwag pozytywnych i negatywnych opisanych w ust. 15 oraz neutralnych, które nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym do wiadomości ucznia i jego rodzica.
7. Uwagi, o których mowa w ust. 6 odnoszą się do kryteriów w ust. 5.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia klasy IV-VIII ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów, o których mowa w ust. 15. Bieżące ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII odbywa się za pomocą uwag pozytywnych i negatywnych opisanych w ust. 15 oraz neutralnych, które nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym do wiadomości ucznia i jego rodzica. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco oceniać zachowanie ucznia.
10. Wyjściową oceną do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia jest ocena dobra.
11. Uczeń może wpłynąć na swoją ocenę klasyfikacyjną zachowania poprzez zdobywanie lub utratę punktów według kryteriów wymienionych w ust. 16.
12. Tabele punktów dodawanych i odejmowanych, o których mowa w ust. 15 opisują najczęściej występujące sytuacje, działania i zachowania uczniów, w wyniku, których uczeń może zdobywać lub tracić punkty z zastrzeżeniem ust. 13 i ust. 14.
13. Za szczególne wydarzenie, osiągnięcie, inicjatywę, postawę, lub inne nieopisane zdarzenie, wychowawca może wnioskować do Dyrektora o przyznanie uczniowi dodatniej liczby punktów lub pochwały.
14. Za szczególnie złe zachowanie, w tym nieopisane w tabeli zachowań negatywnych, pracownik pedagogiczny Szkoły może wnioskować do Dyrektora o udzielenie uczniowi ujemnej liczby punktów lub nagany.
15. Tabela punktów dodawanych i odejmowanych przyznawana uczniom w klasach I-VIII:

Punkty dodawane			
L.p.	Ocenianie	Opis	Punkty
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	wychowawca na początku I i II okresu	Dobry Start	60
2.	wychowawca raz na miesiąc	100% frekwencja w miesiącu	10
3.	wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami raz na miesiąc	Zachowanie czystego i schludnego wyglądu, stosownie do miejsca, wieku i okoliczności zgodnie z § 71 ust. 18 Statutu.	2-14 (2 pkt za każdy podpunkt w tym paragrafie)
4.	dyrektor w zależności od sytuacji	Stosowanie się do zaleceń dyrektora szkoły i procedur obowiązujących w szkole.	10 -30

5.	wychowawca na bieżąco	Wzorowe pełnienie funkcji dyżurnego klasy.	5
6.	nauczyciel prowadzący raz w miesiącu	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych realizowanych w szkole.	5 -10
7.	wychowawca raz w miesiącu	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
8.	nauczyciel na bieżąco	Efektywne pełnienie funkcji lub wykonywanie zadań w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece itp.	10-15
9.	wychowawca na bieżąco	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki, itp.	5-10
10.	nauczyciel na bieżąco	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	5
11.	nauczyciel, wychowawca na bieżąco	Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna.	5-10
12.	opiekun SU na koniec każdego półrocza	Aktywna działalność w samorządzie szkolnym.	15-25
13.	nauczyciel na bieżąco	Udział w etapie rejonowym konkursów kuratorskich i olimpiad.	100
14.	nauczyciel na bieżąco	Znaczące osiągnięcie w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym (I, II, III miejsce, wyróżnienie, laureat, finalista, nagroda główna).	100*
15.	nauczyciel na bieżąco	Znaczące osiągnięcie w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych na szczeblu międzypowiatowym (I, II, III miejsce, wyróżnienie, laureat, finalista, nagroda główna).	75*
16.	nauczyciel na bieżąco	Znaczące osiągnięcie w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych na szczeblu miejskim/powiatowym (I, II, III miejsce, wyróżnienie, laureat, finalista, nagroda główna).	40*
17.	nauczyciel na bieżąco	Udział w pozaszkolnych zawodach sportowych.	10*
18.	nauczyciel na bieżąco	Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, międzyprzedmiotowych	20
19.	nauczyciel na bieżąco	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.	10
20.	Nauczyciel bibliotekarz po dwóch tygodniach od wypożyczenia oraz na koniec każdego półrocza	Przestrzeganie regulaminu wypożyczenia podręczników.	10
Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły			
21.	nauczyciel na bieżąco	Promowanie szkoły na forum miasta, udział w imprezach/uroczystościach miejskich, rajdach pieszych, happeningach, itp.	25-50
22.	nauczyciel na bieżąco	Akcje charytatywne i wolontariat.	5 - 25

23.	nauczyciel na bieżąco	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych lub klasowych.	5 - 10
24.	nauczyciel na bieżąco	Strój galowy na szczególne okoliczności (np.: szkolne uroczystości, egzaminy, ważne imprezy szkolne, święta państwowe).	5
25.	nauczyciel na bieżąco	Szanowanie symboli szkolnych i państwowych. (np. odpowiednie zachowanie się w trakcie uroczystości szkolnych, miejskich itp.)	5-10
26.	nauczyciel na bieżąco	Przestrzeganie regulaminów szkolnych: wycieczek klasowych i szkolnych, wyjść grupowych do kina, teatru, itp.	10
27.	nauczyciel na bieżąco	Pochwała udzielona uczniowi lub uczniom przez osoby z zewnątrz, np. w czasie spotkań, warsztatów na terenie szkoły, muzeum, bibliotek, itp.	5
28.	opiekun poczty sztandarowego na bieżąco	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym w czasie uroczystości zewnętrznych.	25-50
29.	wychowawca na koniec I i II okresu	Udokumentowane rozwijanie pozaszkolnych zainteresowań ucznia i osiągnięcie w nich sukcesów.	10-30
Obszar IV: Dbłość o piękno mowy ojczystej			
30.	wychowawca na koniec I i II półrocza	Nienaganna postawa i kultura osobista (właściwy stosunek do kolegów, osób dorosłych).	30
31.	Nauczyciel bibliotekarz na koniec miesiąc	Czytelnictwo	5-10
Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
32.	nauczyciel na bieżąco	Odpowiedzialne reagowanie w niebezpiecznych i kryzysowych sytuacjach.	10
33.	wychowawca, nauczyciel na bieżąco	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji słownej, fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy.	10
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
34.	nauczyciel na bieżąco	Szczególnie wyróżniająca się postawa – dobre maniery, życzliwość, uczciwość, prawdomówność, empatia w szkole i poza nią.	10
35.	Wychowawca, pedagog, psycholog na koniec I i II półrocza	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	10-30
36.	nauczyciel na bieżąco	Samodzielne przyznanie się do winy, zadośćuczynienie własnym czynom.	- 50%**
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom			
37.	nauczyciel na bieżąco	Okazywanie szacunku postawą, mową i czynem kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji, tzn.: <ul style="list-style-type: none"> • szanowanie indywidualnej wartości i godności innych, • traktowanie innych uprzejmie i grzecznie, • szanownie słusznych społecznie standardów i zwyczajów, • traktowanie innych tak, jak sami chcielibyśmy być traktowani, • akceptowanie różnic w wyglądzie, poglądach, 	2 - 12

		itp.,	
Obszar VII: Inne			
38.	wychowawca	Pochwała Dyrektora na forum klasy lub Szkoły.	100 - 200
39.	wychowawca/nauczyciel na bieżąco	Inne zachowania niewymienione powyżej a zasługujące na wyróżnienie	10-50

* punkty przyznawane wyłącznie za efekt końcowy.

** decyzję o zmniejszeniu ilości odjętych punktów podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem zgłaszającym naganne zachowanie ucznia

Punkty ujemne			
L.p.	Ocenianie	Opis	Punkty
Obszar I: Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia			
1.	nauczyciel na bieżąco po dwukrotnym zwróceniu uwagi	Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad podczas zajęć edukacyjnych wymienionych § 71 ust. 8 Statutu oraz inne zachowania dezorganizujące pracę na lekcji	od -2 do -20 (-2 pkt za każdy podpunkt w tym paragrafie)
2.	wychowawca na koniec miesiąca	Za każdą opuszczoną godzinę bez usprawiedliwienia.	-5
3.	wychowawca na koniec miesiąca	Za każde spóźnienie bez usprawiedliwienia.	-2
4.	nauczyciel na bieżąco po dwukrotnym zwróceniu uwagi	Niezachowanie czystego i schludnego wyglądu, stosownie do miejsca, wieku i okoliczności zgodnie z § 71 ust. 18 Statutu.	od -2 do -14 (-2 pkt za każdy podpunkt w tym paragrafie)
5.	dyrektor w zależności od sytuacji	Niestosowanie się do zaleceń dyrektora szkoły i procedur obowiązujących w szkole.	od -10 do -20
6.	nauczyciel na bieżąco	Niestosowanie się do poleceń nauczyciela.	-10
7.	nauczyciel na bieżąco	Celowe unikanie sprawdzianów, klasówek, testów, prac terminowych.	-10
8.	nauczyciel na bieżąco	Używanie urządzeń telekomunikacyjnych, korzystanie ze słuchawek w trakcie zajęć edukacyjnych.	-20
9.	wychowawca na bieżąco	Niewypełnianie obowiązku dyżurnego.	-5
10.	wychowawca na bieżąco	Brak obuwia zamiennego.	-2
11.	nauczyciel na bieżąco	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	-10
Obszar II: Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej			
12.	nauczyciel bibliotekarz po dwóch	Nieprzestrzeganie regulaminu wypożyczania podręczników.	-10

	tygodniach od wypożyczenia oraz na koniec każdego półrocza		
13.	nauczyciel na bieżąco	Próba oszustwa, fałszowanie dokumentów i podpisów, podszywanie się pod rodzica.	-50
14.	nauczyciel na bieżąco	Niszczanie mienia szkolnego i mienia osób trzecich.	-50
15.	nauczyciel na bieżąco	Niedotrzymywanie terminów, niewywiązywanie z umów.	-15
16.	nauczyciel na bieżąco	Zaśmiecanie otoczenia.	- 5
Obszar III: Brak dbałości o honor i tradycje szkoły			
17.	wychowawca na bieżąco	Doprowadzenie ucznia do szkoły przez straż miejską lub policję, interwencja dzielnicowego.	-50
18.	nauczyciel na bieżąco po dwukrotnym zwróceniu uwagi	Zakłócanie imprez szkolnych i pozaszkolnych (nieuszanowanie podniosłej atmosfery podczas hymnu państwowego, komendy „bacność”, przeszkadzanie w trakcie występu).	-15
19.	nauczyciel na bieżąco po dwukrotnym zwróceniu uwagi	Nieprzestrzeganie regulaminu wyjść grupowych i wycieczek	-15
20.	nauczyciel na bieżąco	Skarga na ucznia lub uczniów od osób z zewnątrz, np. w czasie spotkań, warsztatów na terenie szkoły, muzeum, bibliotek, mieszkańców pobliskich bloków itp.	- 5
21.	nauczyciel na bieżąco	Nieszanowanie symboli szkolnych i państwowych.	od -5 do -10
Obszar IV: Brak dbałości o piękno mowy ojczystej			
22.	nauczyciel na bieżąco	Wulgarnie słownictwo, agresywna, napastliwa komunikacja z innymi osobami.	od -5 do -10
Obszar V: Brak dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
23.	nauczyciel na bieżąco	Przemoc, bójki i inne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu, w tym zastraszanie i groźby karalne.	-200
24.	nauczyciel na bieżąco	Zażywanie narkotyków/dopalaczy/picie alkoholu.	-150
25.	nauczyciel na bieżąco	Używanie materiałów pirotechnicznych.	-100
26.	nauczyciel na bieżąco	Palenie papierosów/e-papierosów.	-100
27.	nauczyciel na bieżąco	Rozpowszechnianie/udostępnianie alkoholu, papierosów narkotyków, substancji psychoaktywnych, papierosów lub namawianie do ich zażycia.	-150
28.	nauczyciel na bieżąco	Posiadanie narzędzi niebezpiecznych lub materiałów pirotechnicznych.	-60
29.	nauczyciel na bieżąco	Agresywne zachowanie wobec innych osób (agresja słowna, fizyczna, psychiczna) .	-50

30.	nauczyciel na bieżąco	Opuszczanie klasy, budynku, terenu szkoły, oddalanie się od grupy podczas zajęć organizowanych przez szkołę.	- 20
31.	nauczyciel na bieżąco	Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (przebywanie na przerwach poza wyznaczonymi miejscami w szkole i na boisku, bieganie po korytarzach, popychanie innych, podstawianie nóg, tamowanie ruchu, gra w piłkę na korytarzu, rzucanie różnymi przedmiotami, podnoszenie poziomu hałasu, itp).	-5 - 20
32.	nauczyciel na bieżąco	Niewłaściwe zachowanie na holach, korytarzach, w szatniach, w przebieralniach na wf, w łazienkach uczniowski oraz w stołówce szkolnej.	-15
33.	wychowawca, pedagog	Namawianie innych do zachowań zagrażającym własnemu zdrowiu i życiu.	-20
Obszar VI: Niegodne, niekulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
34.	nauczyciel na bieżąco	Kradzieże, wyłudzenia, włamania.	-100
35.	nauczyciel na bieżąco	Wykorzystanie Internetu lub telefonu do zastraszania, ośmieszania, prześladowania, cyberprzemoc.	-100
36.	nauczyciel na bieżąco	Rozpowszechnianie materiałów o treści pornograficznej.	-100
Obszar VII: Brak tolerancji i szacunku dla innych osób			
37.	nauczyciel na bieżąco	Używanie obraźliwych gestów, min i przedrzeźnianie innych. Brak akceptacji u innych różnic w wyglądzie, w poglądach itp.	od -5 do -20
38.	nauczyciel na bieżąco	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	-10
39.	nauczyciel na bieżąco	Wypieranie się w momencie, gdy pracownik szkoły jest świadkiem łamania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole.	od -5 do -10
Obszar VII: Inne			
40.	wychowawca	Nagana dyrektora szkoły.	-200

16. Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów z danego oddziału oraz na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów ustala ocenę za I okres zgodnie z następującymi kryteriami:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał ponad 221 punktów dodatnich i maksymalnie 25 punktów ujemnych,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 121 do 220 punktów i maksymalnie 50 punktów ujemnych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 0 do 120 punktów,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał od -120 do -1 punktów,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał od -320 do -121 punktów;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał poniżej – 321 punktów.

16a. Ocenę roczną zachowania w klasach IV – VIII wychowawca ustala dzieląc sumę wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu roku szkolnego przez 2 i stosując kryteria wymienione w ust. 16.

17. Uczeń, który jest zagrożony naganną oceną klasyfikacyjną zachowania może, nie później niż na dwa miesiące przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, podpisać kontrakt z wychowawcą klasy w celu wyeliminowania zachowań ocenionych punktami odejmowanymi zgodnie z ust. 15.

18. Postanowienia kontraktu, o których jest mowa w ust. 17. uważa się za wypełnione, gdy uczeń uzyskał 30 punktów pozytywnych za każdy miesiąc, który został do ustalenia oceny rocznej zachowania.
19. W sytuacji opisanej w ust. 18. wychowawca anuluje połowę punktów odjętych, o których mowa w zawartym kontrakcie.
20. Na podstawie własnej obserwacji oraz opinii innych nauczycieli lub uczniów, wychowawca może zmienić roczną ocenę z zachowania, podnosząc lub obniżając ją o jeden stopień.
21. W przypadku uczniów realizujących obowiązki szkolne poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
22. Wychowawca zobowiązany jest uzasadnić na piśmie naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust. 1.

§ 69.

Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie trybem ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona zgodnie z trybem jej ustalenia, informuje o tym na piśmie ucznia i jego rodziców. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem dotyczącym ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Skład komisji, o której mowa w ust. 4, określają odrębne przepisy.
6. Komisja, o której mowa w ust. 4 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół na zasadach opisanych w odrębnych przepisach, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 70.

Warunki promocji i ukończenia szkoły

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

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 66, ust. 8.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnych zasad 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.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowie klas I-III otrzymują promocję z nagrodą do klasy programowo wyższej, gdy uzyskali pozytywną (bez żadnych zastrzeżeń) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych edukacji na poziomie celującym i bardzo dobrym.
10. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń kończy Szkołę, gdy:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12 wlicza się ocenę ustaloną, jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Uczeń, który nie spełnił warunków, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 - 2, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

Rozdział 10.
Prawa i obowiązki ucznia

§ 70.

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencji w przypadku ich naruszenia;
- 2) do tożsamości, czyli między innymi: imienia, nazwiska, obywatelstwa i powiązań rodzinnych;
- 3) równego, życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 4) edukacji, w tym do:
 - a) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych,
 - c) wzięcia udziału w konkursach i zawodach sportowych,
 - d) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole zgodnie z przeznaczeniem;
 - e) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) ochrony własności intelektualnej,
 - g) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - h) rozwoju osobowości, zdolności i umiejętności,
 - i) rozwijania szacunku dla praw człowieka, rodziców oraz kultury i kraju, z którego pochodzi,
 - j) uczenia się tolerancji, życia w pokoju oraz ochrony środowiska naturalnego,
 - k) poznawania i korzystania z kultury, nauki i języka rodziny oraz wyznawania i praktykowania własnej religii;
- 5) informacji, w tym do:
 - a) swobody wypowiedzi w każdej formie – ustnej, pisemnej, rysunkowej, itp. oraz prawo do zdobywania i przekazywania informacji, ale nie może to ograniczać praw innych osób,
 - a) do uzyskiwania informacji z różnorodnych źródeł, które są zrozumiałe i nie wyrządzają krzywdy;
 - b) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
 - c) jawnej i umotywowanej oceny;
 - d) zapoznania się ze Statutem Szkoły, z ocenianiem wewnątrzszkolnym, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 6) wyrażania własnych poglądów, w tym do:
 - b) wypowiedzenia swojego zdania w sprawach, które osobiście go dotyczą, a dorośli powinni go wysłuchać i wziąć je pod uwagę,
 - c) swobody myśli, sumienia i wyznania, ale nie może to ograniczać praw innych osób,
 - d) zapisania się do różnych stowarzyszeń, o ile nie ogranicza to praw innych osób;
- 7) prywatności - nikt nie ma prawa do ingerencji w prywatność ucznia, chyba, że robi to ze względu na jego dobro i dobro jego bliskich;
- 8) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, cyberbullyingiem i zaniedbaniem;
- 9) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 10) różnych form opieki i pomocy socjalnej, w tym do:

- a) opieki zdrowotnej,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniami szkolnymi,
 - d) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 11) do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych.

§ 71.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się na miarę swoich możliwości, rozwijać zainteresowania i zdolności poprzez systematyczne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, na które rodzice wyrazili zgodę,
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i odrabiać prace domowe;
- 4) rzetelnie przygotowywać się do konkursów i zawodów sportowych, w których wyraził chęć uczestnictwa;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 6) dbać o czystość mowy ojczystej i kulturę słowa;
- 7) dbać o wspólne dobro i mienie Szkoły;
- 8) przestrzegać następujących zasad podczas zajęć edukacyjnych:
 - a) przybywać na nie punktualnie,
 - b) w sali lekcyjnej zajmować miejsce dla niego wyznaczone, które dostosowane jest do jego do wzrostu,
 - c) zachować w czasie zajęć należyłą uwagę i brać w nich aktywny udział,
 - d) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji,
 - e) nie przeszkadzać w prowadzeniu lekcji,
 - f) zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
 - g) nie żuć gumy,
 - h) nie przemieszczać się bez zgody nauczyciela,
 - i) stosować się do regulaminów pracowni lub obiektów sportowych;
- 9) przestrzegać następujących zasad podczas przerwy:
 - a) spokojnie wychodzić z klasy i przebywać w wyznaczonym miejscu;
 - b) nie biegać, nie śmiecić, nie prowadzić zabaw zagrażających bezpieczeństwu,
 - c) ustawić się przed lekcją przed wyznaczoną salą;
- 10) przebywać na terenie Szkoły w godzinach wytyczonych tygodniowym planem zajęć, a w przypadku konieczności wcześniejszego wyjścia ze Szkoły przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodziców, jeśli nie została przekazana przez dziennik elektroniczny;
- 11) prezentować wysoką kulturę osobistą i godne zachowanie w miejscach publicznych;
- 12) wzbogacać i kultywować tradycje Szkoły;
- 13) szanować symbole szkolne i państwowe;
- 14) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole i w ruchu ulicznym;
- 15) pomagać potrzebującym, a swoją postawą pozytywnie wpływać na innych;
- 16) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) nie stosuje agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy w stosunku do innych osób,
 - b) okazuje szacunek dorosłym i kolegom,

- c) nie używa wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - d) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - e) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - f) szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
 - g) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - h) naprawia wyrządzone przez siebie krzywdy i szkody;
- 17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- a) nie pali tytoniu, e-papierosów i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa i nie rozpowszechnia narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) nie przynosi i nie używa niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów,
 - d) pozostawia wierzchnie nakrycie w szatni i zmienia obuwie,
 - e) przebiera się w strój sportowy (sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe) na zajęcia wychowania fizycznego,
 - f) przestrzega regulaminów obowiązujących w budynku i na terenie Szkoły;
- 18) zachować czysty i schludny wygląd, stosownie do miejsca, wieku i okoliczności, zadbać o odpowiedni strój, a na terenie Szkoły zabrania się:
- a) noszenia krótkich spodenek typu szortów z zastrzeżeniem pkt 17, lit. e,
 - b) koszulek i bluzek na ramiączka, z dużymi dekoltami, spódniczek mini,
 - c) długich i bardzo ozdobnych kolczyków w uszach,
 - d) mocnego i wyzywającego makijażu twarzy i paznokci,
 - e) noszenia sztucznych paznokci, tatuaży, piercing,
 - f) noszenia fryzur i strojów demonstrujących przynależność do subkultur, ubrań zawierających treści (obrazy, napisy) propagujące substancje psychoaktywne (nikotynę, alkohol, narkotyki, dopalacze) oraz stroje zawierające treści nieakceptowane społecznie,
 - g) noszenia w budynku Szkoły czapek, kapturów oraz innych nakryć głowy, jeżeli nie są one znakiem przynależności religijnej i jeżeli nie są one spowodowane stanem zdrowia ucznia;
- 19) w czasie uroczystości szkolnych lub innych ważnych wydarzeń wskazanych przez Dyrektora obowiązuje strój galowy, na który składa się:
- a) u dziewczynki – spodnie lub spódniczka w kolorze ciemnym oraz biała bluzka,
 - b) u chłopca - ciemne spodnie i biała lub niebieska koszula;
- 20) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- a) uczniowie wnoszą na teren Szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność,
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież,
 - c) w czasie wszystkich zajęć edukacyjnych:
 - obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, z zastrzeżeniem lit. e,
 - uczniowie przechowują wyciszone telefony komórkowe w plecakach,
 - d) nie wolno nagrywać bądź w inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji,
 - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia i wyłącznie w celach edukacyjnych,
 - f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie Szkoły,

- g) zabrania się przynoszenia do Szkoły urządzeń elektronicznych typu: dyktafony, odtwarzacze mp 3, mp 4, tablety i inne oraz korzystania z nich na jej terenie,
 - h) nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - i) w czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych, smartwatchy w celu umożliwienia rodzicom, w uzasadnionych przypadkach, skontaktowania się z dzieckiem i odwrotnie, w pozostałych przypadkach używanie tych urządzeń podczas przerw śródlekcyjnych jest zakazane,
 - j) za nieprzestrzeganie zasad wymienionych w lit. a – h uczeń za każdym razem otrzymuje negatywną uwagę zachowania z przypisaniem odejmowanych punktów wskazanych w § 68 ust. 15 pozycja nr 20 w tabeli punktów odejmowanych,
 - k) za wykorzystanie Internetu lub telefonu komórkowego do zastraszania, ośmieszania, prześladowania lub innych form cyberprzemocy uczeń za każdym razem otrzymuje negatywną uwagę zachowania z przypisaniem odejmowanych punktów wskazanych w § 68 ust. 15 pozycja nr 5 w tabeli punktów odejmowanych,
 - l) notoryczne łamanie warunków opisanych w lit. j - k skutkuje udzieleniem nagany Dyrektora i związanych z nią skutków;
- 21) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora oraz podporządkować się ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 72.

4. W Szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
- 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice przez dziennik elektroniczny, w panelu *Usprawiedliwienia*, podając powód nieobecności dziecka oraz termin lub pisząc o zwolnieniu lekarskim i czasie jego trwania;
 - 2) usprawiedliwienie ucznia powinno mieć miejsce w trakcie jego nieobecności lub najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia powrotu dziecka do Szkoły.

§ 73.

- 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
- 2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
- 3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
- 4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 74.

1. W Szkole uczniom przyznawane są nagrody.
2. Podstawową funkcją nagradzania w Szkole jest:
 - 1) orientowanie się uczniów w oczekiwaniach i wymaganiach Szkoły;
 - 2) zachęcanie do powtarzania określonych i akceptowanych przez Szkołę zachowań;
 - 3) sprzyjanie kształtowaniu się u uczniów poczucia bezpieczeństwa.
3. Warunkiem skutecznego stosowania nagród w Szkole jest wystąpienie ich po reakcji czy zachowaniu, które pragnie się nagrodzić.
4. W Szkole uczeń jest nagradzany w trakcie bieżącego oceniania zachowania zgodnie z § 68 ust. 15 – tabela punktów dodawanych.
5. Ponadto uczeń może być nagrodzony:
 - 1) dyplomem uznania;
 - 2) dyplomem gratulacyjnym;
 - 3) dyplomem za reprezentowanie Szkoły w konkursach lub zawodach sportowych;
 - 4) listem pochwalnym lub gratulacyjnym do rodziców ucznia;
 - 5) nagrodą rzeczową,
 - 6) statuetką „SCHOLAREK”, którą otrzymuje:
 - a) uczeń, który został laureatem konkursów przedmiotowych MKO,
 - b) uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych.

§ 75.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przyznaniu jej, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. W celu rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przewodniczący samorządu klasowego klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 6) przedstawiciel oddziałowej rady rodziców z klasy, do której uczęszcza uczeń.
6. Komisja rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni od wniesienia sprzeciwu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
7. Decyzja komisji jest ostateczna. Z pracy komisji sporządzany jest protokół.
8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia ucznia i rodzica na piśmie, podpisanym przez wychowawcę i Dyrektora.

§ 76.

1. W Szkole wobec ucznia stosowane są kary.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.
3. Karanie ma na celu:
 - 1) wyeliminowanie pewnych zachowań i czynności;
 - 2) doprowadzenie do spadku intensywności tych zachowań.
4. Warunkiem skutecznej kary jest poinformowanie ucznia, jakie są wobec niego oczekiwania Szkoły, jakich zachowań powinien unikać, co podlega karze i jakie konsekwencje może ponieść.
5. Warunki wymienione w ust. 4 są spełniane w trakcie bieżącego oceniania zachowania ucznia zgodnie z § 68 ust. 15 – tabela punktów odejmowanych.
6. Ponadto uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnienie Dyrektora udzielone indywidualnie uczniowi;
 - 2) upomnienie Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 3) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) zdegradowanie ucznia z funkcji w Samorządzie Szkolnym lub klasowym oraz w poczcie sztandarowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 5) przeniesienia ucznia za zgodą rodziców do równoległej klasy;
 - 6) wystąpieniem z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 7) pouczenie dyrektora,
 - 8) ostrzeżenie ustne albo na piśmie przez Dyrektora;
 - 9) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 10) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 11) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach jego demoralizacji;
 - 2) Szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych opisane w ust. 4-5 i § 57 ust. 2, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów.
8. O nałożeniu kary na ucznia informuje się jego rodziców.

§ 77.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od zastosowanej kary w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o jej przyznaniu.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę i innych pracowników pedagogicznych Szkoły przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w § 76, ust. 8.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11. Ceremoniał szkolny

§ 78.

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) godło (logo) szkoły.
3. Sztandar Szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski i Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Godło (logo) jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach
5. Szkoła posiada godło (logo), którego autorem jest nauczyciel Szkoły pan Robert Kamiński:



6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy.
7. Poczet sztandarowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta (2 osoby). Obok zasadniczego składu zostaje wybrany także skład „rezerwowy”.
8. Kadencja pocztu trwa rok.
9. W przypadku opisanym w § 76, ust. 6, pkt 4. dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta muszą być ubrani w obowiązujący w Szkole strój galowy i insygnia pocztu sztandarowego.
11. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
12. Uroczystość przekazania sztandaru odbywa się podczas zakończenia roku szkolnego.
13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego i jego zastępca wyznaczony przez Dyrektora. Ich zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości w Szkole i poza jej murami.

§ 79.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) jubileusze Szkoły;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:

- a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
- b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
- 5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
2. Sposób zachowania pocztu sztandarowego - sztandarem wykonuje się następujące chwytły:
 - 1) „Na ramię” - wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);
 - 2) „Prezentuj” - wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytła drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;
 - 3) „Do nogi” - wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
3. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”.
4. Salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,
5. Sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Sposób udekorowania flagi kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
9. W czasie uroczystości kościelnych sztandar:
 - 1) jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend;
 - 2) w czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają,
 - 3) poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu;
 - 4) w trakcie Mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie kłękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”;
 - 5) pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu.
 - b) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

§ 80.

1. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) wejście Dyrektora (Dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez

- prowadzącego: *Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor (nazwa szkoły);* co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej;
- 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
 - a) „Bacność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą,
 - b) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości, jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku,
 - c) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu,
 - d) poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem lub bokiem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - 3) poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią;
 - 4) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
 - a) „Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°,
 - b) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
 - 5) hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, śpiewają go wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna);
 - 6) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę:
 - a) „Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do auli,
 - b) po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

§ 81.

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora:
 - 1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy;
 - 2) pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: *Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę;*
 - 3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: *Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku;*
 - 4) chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru.
2. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego i dołącza do pozostałych w sali uczniów.

Rozdział 12.
Postanowienia końcowe

§ 82.

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami i stemplami:
 - 1) pieczęć duża okrągła: w otoku - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku; w środku godło;
 - 2) pieczęć mała okrągła: w otoku - Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku; w środku godło,
 - 3) stempel:

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3
im. Kornela Makuszyńskiego
09 - 400 Płock, ul. Kossobudzkiego 7
tel. 24 366-97-17, 24 366-97-18

2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 84.

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. Upoważnia się Dyrektora do wydawania tekstu jednolitego Statutu Szkoły.

§ 85.

1. Traci moc statut wprowadzony Uchwałą nr 18 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku z dnia 22 czerwca 2007 r.
2. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
3. Tekst jednolity Statutu zawiera zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) uchwałą nr 18/17-18 z dnia 01.02.2018 r.
 - 2) uchwałą nr 3/18-19 z dnia 13.09.2018 r.
 - 3) uchwałą nr 17/18-19 z dnia 04.04.2019 r.
 - 4) uchwałą nr 2/19-20 z dnia 12.09.2019 r.
 - 5) uchwałą nr 8/20-21 z dnia 29.10. 2020 r.
 - 6) uchwałą nr 29/20-21 z dnia 30.08.2021 r.
 - 7) uchwałą nr 5/21-22 z dnia 12.10.2021 r.
 - 8) uchwałą nr 2/22-23 z dnia 15.09.2022 r.

- 9) uchwałą nr 17/22-23 z dnia 09.02.2023 r.

Rozdział 13. (uchylony)

§ 86. (uchylony)

§ 87. (uchylony)

§ 88. (uchylony)

§ 88. (uchylony)

§ 89. (uchylony)

§ 90. (uchylony)

§ 91. (uchylony)

§ 92. (uchylony)