



# S T A T U T

TEKST UJEDNOLICONY

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. DRUHA WACŁAWA MILKE W PŁOCKU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2002 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);

# SPIIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| Rozdział I<br><b>PRZEPISY OGÓLNE</b>                                 | 3  |
| Rozdział II<br><b>REKRUTACJA UCZNIÓW</b>                             | 4  |
| Rozdział III<br><b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>                         |    |
| 1. Edukacja i wychowanie   | 6  |
| 2. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia                                  | 7  |
| 3. Pomoc uczniom i ich rodzinom                                      | 9  |
| Rozdział IV<br><b>ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE</b>                     |    |
| 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze                                 | 10 |
| 2. Nauczanie religii / etyki   | 11 |
| 3. Działalność świetlicy   | 12 |
| 4. Biblioteka szkolna  | 14 |
| Rozdział V<br><b>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>                 |    |
| 1. Dyrektor szkoły   | 16 |
| 2. Rada Pedagogiczna   | 17 |
| 3. Samorząd Uczniowski   | 18 |
| 4. Rada Rodziców   | 19 |
| 5. Współpraca organów szkoły   | 21 |
| Rozdział VI<br><b>OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW</b> |    |
| 1. Ocenianie   | 22 |
| 2. Klasyfikowanie  | 24 |
| 3. Egzamin klasyfikacyjny  | 27 |
| 4. Promowanie  | 29 |
| 5. Egzamin poprawkowy  | 30 |
| Rozdział VII<br><b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>          |    |
| 1. Nauczyciele   | 32 |
| 2. Wychowawca klasy  | 33 |
| 3. Wicedyrektor szkoły   | 35 |
| 4. Pedagog szkolny   | 36 |
| 5. Pracownicy administracji i obsługi                                | 37 |
| Rozdział VIII<br><b>UCZNIOWIE</b>                                    |    |
| 1. Informacje o obowiązku szkolnym                                   | 39 |
| 2. Prawa ucznia  | 39 |
| 3. Obowiązki ucznia  | 41 |
| 4. Nagrody i kary  | 43 |
| Rozdział IX<br><b>MAJĄTEK I FINANSE</b>                              | 46 |
| Rozdział X<br><b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>                           | 47 |

## ROZDZIAŁ I

# **PRZEPISY OGÓLNE**

### § 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa zwana dalej szkołą, nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Druha Wacława Milke w Płocku i mieści się w Płocku, na ul. 1-go Maja 11.
2. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła prowadzona jest przez GMINĘ PŁOCK.
5. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 6 lat.
7. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną i bibliotekę.
9. W szkole działa stołówka szkolna.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
14. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców, opłat za żywienie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## ROZDZIAŁ II

# REKRUTACJA UCZNIÓW

### § 2

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w dwóch etapach.
2. Etap I rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane do niej z urzędu, na podstawie wniosku rodziców.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po zapewnieniu miejsc dla dzieci zamieszkujących w jej obwodzie.
5. Rekrutację przeprowadza powołana przez dyrektora Komisja rekrutacyjna.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym, kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie następujących kryteriów:
  - a/ rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie do szkoły kontynuuje edukację w tej szkole – **16pkt**;
  - b/ dziecko uczęszczające w roku szkolnym 2013/2014 do oddziału przedszkolnego w szkole nieobwodowej i rekrutujące się w tej szkole do klasy I – **16pkt**;
  - c/ dziecko, którego jeden z rodziców / opiekunów prawnych jest absolwentem szkoły – **3pkt**;
  - d/ dziecko, którego rodzeństwo jest absolwentem szkoły – **3pkt**;
  - e/ dziecko, które będzie odbierane po zajęciach, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przez dziadków zamieszkałych w obwodzie szkoły – **8pkt**;
  - f/ dziecko, którego miejscem pracy jednego z rodziców (prawnego opiekuna) jest obwód szkoły – **4pkt**.
7. O przyjęciu do szkoły decyduje suma punktów uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym. Kandydaci będą przyjmowani w kolejności, począwszy od najwyższej liczby punktów.
8. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów, Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę:

- a/ wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci – **2pkt**;
  - b/ samotne wychowywanie dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną (chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – **2pkt**;
  - c/ niepełnosprawność kandydata, jego rodziców lub rodzeństwa – **2pkt**.
9. W przypadku, gdy liczba kandydatów do klasy I spełniających te same kryteria, będzie większa od liczby wolnych miejsc, decyzje rozstrzygające podejmuje Komisja rekrutacyjna.
10. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicję zamieszkania. Jest to:
- a/ zameldowanie stałe;
  - b/ zameldowanie czasowe;
  - c/ zamieszkanie potwierdzone przez dyrektora szkoły na podstawie przedstawionych dokumentów, w szczególności na podstawie Umowy najmu lokalu mieszkalnego.
11. Rodzic kandydata do klasy pierwszej jest zobowiązany do:
- a/ wypełnienia w sposób elektroniczny wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
  - b/ zaznaczenia kryteriów, które dziecko spełnia;
  - c/ wydrukowania wniosku i złożenia go w szkole I wyboru wraz z odpowiednimi dokumentami, w szczególności wymienionymi w pkt. 8 i 10.
12. Drugi etap rekrutacji odbywa się po zakończeniu I etapu, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
13. W II etapie rekrutacji dzieci przyjmowane są systematycznie według kolejności zgłoszeń i uzyskanych liczby punktów. II etap kończy się po zajęciu wszystkich wolnych miejsc przez dzieci.
14. Ogłoszenie ostateczne listy dzieci przyjętych na dany rok szkolny, z podziałem na klasy, odbywa się w sierpniu, poprzedzającym dany rok szkolny, poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń.
15. Harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny umieszczany jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń - w placówce.

## ROZDZIAŁ III

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

## EDUKACJA I WYCHOWANIE

### § 3

#### **Szkoła realizuje różnorodne cele i zadania:**

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, wychowawczą oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, poprzez:
  - a/ zapisywanie uczniów innej narodowości, zgodnie z obowiązującymi przepisami; prowadzenie lekcji religii w szkole;
  - b/ zapewnienie opieki dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii;
  - c/ obejmowanie opieką dzieci z rodzin cygańskich, mieszkających w obwodzie szkoły;
  - d/ organizację zajęć etyki.
7. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

### § 4

#### **Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:**

1. integrację wiedzy nauczanej przez:
  - a/ Edukację wczesnoszkolną w klasach I – III w formie kształcenia zintegrowanego;

- b/ II etap edukacyjny (klasy IV – VI) poprzez nauczanie przedmiotowe w systemie klasowo - lekcyjnym
- bloki przedmiotowe,
  - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, czytelniczą i medialną, patriotyczno - obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie;
2. tworzenie oddziałów sportowych (lekkoatletycznych) od klasy czwartej dla wybranych uczniów uzdolnionych sportowo, po przeprowadzeniu testów sprawnościowych w klasach trzecich;
  3. oddziaływanie wychowawcze, skierowane na priorytety takie jak:
    - pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
    - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
    - wpajanie zasad kultury życia codziennego.
  4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej, zajęć logopedycznych, terapeutycznych;
  5. prowadzenie lekcji religii w oraz etyki;
  6. pracę pedagoga / psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Nr 1 i Nr 2 w Płocku, współpracą z Sądem dla Nieletnich, Miejską Komendą Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
  7. obowiązkową naukę języka obcego od klasy pierwszej.

## **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW I OCHRONA ZDROWIA**

### § 5

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, poprzez:

1. dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym w czasie przerw;

**Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów są następujące:**

- a/ w czasie przerw dyżur nauczycielski musi być pełniony aktywnie;
- b/ nauczyciele zobowiązani są zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów / bójki, zjeżdżanie po poręczach itp.;
- c/ za nauczyciela nieobecnego w pracy, dyżur pełni nauczyciel zastępujący go na zajęciach dydaktycznych;
- d/ dyżur pełniony jest zgodnie z grafikiem opracowanym przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- e/ zwolnione z dyżurów są nauczycielki w ciąży;
- f/ w pełnieniu dyżurów pomagają nauczycielom uczniowie z Samorządu Szkolnego.

2. objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem systemu monitoringu CCTV.
3. kontrolowanie, remontowanie i modernizowanie obiektów sportowych (plac zabaw, boisko szkolne, sala gimnastyczna);
4. zapewnienie opieki na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych (w tym pozalekcyjnych i pozaszkolnych) oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w salach lekcyjnych, pracowniach (komputerowej i multimedialnej) oraz sali gimnastycznej i placu zabaw poprzez przestrzeganie Szkolnego Regulaminu Bezpieczeństwa (załącznik do Statutu);
5. przydzielenie jednego opiekuna /osoby pełnoletniej/ w czasie wyjść poza teren szkoły: na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.  
Szczegółowe zapisy organizacji wycieczek, imprez i wyjść poza teren szkoły znajdują się w oddzielnym regulaminie.
6. zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych, celem dokonania kontroli technicznej pojazdu;
7. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych przedmiotach;
8. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VI;
9. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
10. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne skutkujące uzyskaniem karty rowerowej przez uczniów;
11. zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej; kształtowanie u dzieci zdrowych nawyków żywieniowych;
12. utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
13. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
14. uwzględnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
15. niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.



## POMOC UCZNIOM I ICH RODZINOM

### § 6

**Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:**

1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego (w tym dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów) i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
2. wsparcie w ramach zajęć pozalekcyjnych:
  - wyrównawczych
  - świetlicowych
  - logopedycznych
  - terapeutycznych
  - socjoterapeutycznych
  - gimnastyki korekcyjnej
  - kół zainteresowańoraz organizowanie pomocy koleżeńskiej;
3. przekazywanie informacji o postępach i trudnościach w nauce, udzielanie porad i wskazówek do dalszej pracy;
4. uczniowie dotknięci zaburzeniami ruchu, które uniemożliwiają lub w znacznym stopniu utrudniają poruszanie się oraz uczniowie przewlekle chorzy, mogą być objęci nauczaniem indywidualnym (na podstawie orzeczenia PPP).
5. nakłonienie opiekunów dziecka, które ma deficyty rozwojowe, aby udali się z nim na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
6. udzielanie decyzji, uwzględniając opinię PPP, o odroczeniu lub pozostawieniu dziecka na drugi rok w tej samej klasie (kl. I-III), nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej oraz nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
7. organizację współdziałania z PPP w ramach spotkań z rodzicami w czasie tzw. „Drzwi otwartych szkoły”;
8. przyznawanie stypendiów socjalnych, zapomóg losowych dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
9. zapewnienie dożywiania, w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz decyzją dyrektora, zwalnianie z opłat za obiady uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, a nie mają pomocy z MOPS;
10. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

## ROZDZIAŁ IV

# **ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE**

### § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić:
  - a/ w klasach I – III: 22 – 25 dzieci. Limit uczniów można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów na wniosek Rady Oddziałowej (Trójki Klasowej), za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
  - b/ w klasach IV – VI: 22 – 28 uczniów.
3. Mniejszą lub większą dopuszczalną ilość uczniów w klasach można utworzyć tylko za zgodą organu prowadzącego.

### § 8

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych (powyżej 24 uczniów) oraz wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 27 osób.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **ZAJĘCIE DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZE**

### § 9

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, za wyjątkiem przerw obiadowych, które są dłuższe (15 - 20min.) W szczególnych przypadkach przerwa międzylekcyjna może trwać krócej.

## § 10

### 1. Organizacja zajęć dodatkowych (nadobowiązkowych):

- a/ zajęcia dodatkowe (różnego rodzaju koła przedmiotowe i koła zainteresowań) prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- b/ zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- c/ liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN;

## § 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
  - ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **NAUCZANIE RELIGII / ETYKI**

## § 12

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nauczania, nie są obowiązkowe dla uczniów, których rodzice nie życzą sobie, aby ich dzieci na te zajęcia uczęszczały:
  - a/ na początku roku szkolnego rodzice wypełniają deklarację wyboru zajęć lub ich rezygnację
  - b/ uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.

3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym przy przedmiotach - religia/etyka:
  - a/ ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
  - b/ ocena z religii / etyki wystawiana jest w 6-stopniowej skali ocen, zarówno w klasach I - III jak i IV – VI;
  - c/ ocena z religii / etyki brana jest pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują 2 – 3 kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy Wydziału Katechetycznego Kurii Diecezjalnej.
9. Osoby nie uczęszczające na lekcje religii, mogą mieć zapewnione zajęcia etyki.
10. Zajęcia etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych, w zależności od liczby zgłoszonych dzieci.
11. W przypadku małej ilości chętnych uczniów, zajęcia etyki odbywać się mogą w innej szkole, wskazanej przez organ prowadzący.

## **DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

### § 13

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole po zajęciach ze względu na czas pracy rodziców, lub oczekiwać na zajęcia obowiązkowe, czy dodatkowe.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń, składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy trwa od 7<sup>00</sup> do 16<sup>30</sup>.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
6. Pracownikami świetlicy jest kierownik i odpowiednia liczba wychowawców.
- 7. Do zadań kierownika świetlicy należy:**
  - a/ właściwa organizacja działalności opiekuńczo-wychowawczej;
  - b/ planowanie pracy świetlicy i odpowiedzialność za należyłą jej organizację;
  - c/ prowadzenie zajęć z dziećmi w wymiarze obowiązującym kierownika;
  - d/ prowadzenie na bieżąco dokumentacji świetlicy;
  - e/ nadzór i kontrola nad pracownikami kuchni i intendentką;
  - f/ odpowiedzialność za czystość, ład i porządek w pomieszczeniach bloku żywieniowego;
  - g/ udział w układaniu jadłospisu obiadowego;
  - h/ przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej dzieci na zajęciach oraz w czasie spożywania posiłków;
  - i/ współpraca z rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy;
  - j/ nadzór i hospitacje zajęć świetlicowych;
  - k/ branie udziału w pracy zespołu wychowawczego;
  - l/ dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
  - m/ współpraca z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym; otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych, wymagających szczególnej opieki.
- 7. Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:**
  - a/ dbałość o higienę osobistą uczniów i higienę ich pracy;
  - b/ zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i ich skutkom, poprzez organizowanie różnych form pomocy w nauce;
  - c/ budzenie uzdolnień intelektualnych i artystycznych, poprzez udział w różnych konkursach; cykliczne wykonywanie gazetek i innych prac; oglądanie wartościowych, edukacyjnych filmów i audycji telewizyjnych;
  - d/ pełnienie codziennego dyżuru w stołówce szkolnej, w godzinach wydawania obiadów;
  - e/ właściwe prowadzenie dokumentacji świetlicy.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### § 14

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciela i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

### **3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:**

- a/ gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b/ korzystanie ze zbiorów czytelni, wypożyczanie ich poza bibliotekę, korzystanie z multimedialnych zasobów bibliotecznych;
- c/ prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

### **4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:**

- a/ właściwy dobór księgozbioru oraz jego systematyczne opracowywanie;
  - b/ udostępnianie zbiorów;
  - c/ poradnictwo w wyborze książki, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektur;
  - d/ inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
  - e/ informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenie rad pedagogicznych;
  - f/ prowadzenie różnych form wizualnej informacji oraz inspiracji czytelnictwa;
  - g/ organizowanie apeli bibliotecznych, dyskusji nad przeczytanymi książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych;
  - h/ współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi;
  - i/ dbałość o estetykę biblioteki;
  - j/ udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
  - k/ prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem.
5. Zbiorami bibliotek są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, zasoby multimedialne i inne).
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

### § 15

## **1. Szkoła umożliwia uczniom korzystania z:**

- a/ pomieszczeń do nauki;
  - b/ biblioteki z wydzieloną czytelnią i pracownią multimedialną;
  - c/ świetlicy szkoły;
  - d/ sali gimnastycznej z zapleczem;
  - e/ pracowni specjalistycznych (m.in. sali komputerowej)
  - f/ gabinetu pielęgniarstwa szkolnego i gabinetu stomatologicznego
  - g/ szatni szkolnej
  - h/ stołówki
  - i/ szkolnego boiska i placu rekreacji.
2. Dyrektor szkoły udostępnia za odpłatnością sale lekcyjne lub salę gimnastyczną, na zajęcia organizowane przez instytucje i osoby prawne. Za wynajmem pomieszczeń, sporządza się umowę użyczenia, a uzyskane środki, przeznacza się na potrzeby szkoły.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.

# ROZDZIAŁ V

## **ORGANY SZKOŁY**

### **I ICH KOMPETENCJE**

#### § 16

#### 1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły;
- Rada Pedagogiczna;
- Samorząd Szkolny;
- Rada Rodziców.

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Płocka.

Dyrektor zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy wobec nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

#### 2. Działania dyrektora szkoły:

- a/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b/ powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- c/ sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i osób zatrudnionych w szkole;
- d/ sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- e/ sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- f/ realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- g/ kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- h/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich odpowiednie wykorzystanie;
- i/ zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- j/ wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- k/ wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;



l/ współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.

### **3. Dyrektor decyduje w sprawach:**

- a/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b/ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- c/ występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń lub innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d/ decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego, lub pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie, (w kl. I-III – po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub na wniosek rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rodzica), a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- e/ dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zestaw programów nauczania i podręczników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### § 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:**
  - a\ uchwalenie statutu szkoły;
  - b\ zatwierdzenie planów szkoły, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - c\ zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - d\ ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
  - e\ wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, w związku z ponad 50% nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
  - f\ uchwalenie warunkowych promocji ucznia;

g) zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły Uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

h) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

### **3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

b) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;

c) propozycje dyrektora szkoły, dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

d) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

e) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania;

f) plan finansowy i zadaniowy szkoły na dany rok kalendarzowy;

g) program z zakresu kształcenia ogólnego, przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### § 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły, władzami samorządu są:

a) na szczeblu klas: samorządy klasowe;

b) na szczeblu szkoły: Rada Uczniów - Samorząd, posiadający swojego opiekuna.

2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

a) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;

c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;

d) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły;

e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;

f) szczególne zaangażowanie i czynne uczestnictwo w życiu szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności, realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a/ prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - b/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  - c/ prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - d/ prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - e/ prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **RADA RODZICÓW**

### § 19

#### **1. W szkole działa:**

- w obrębie klasy – Rada Klasowa, licząca 3-5 osób
- w obrębie szkoły - Rada Rodziców

Rada Rodziców składa się z jednego przedstawiciela każdego oddziału szkolnego. Swojego reprezentanta do RR, spośród Rady Klasowej, wybierają rodzice każdego oddziału w głosowaniu tajnym.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - a/ pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b/ współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - c/ gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły;
  - d/ zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
    - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole oraz w klasie;

- uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności;
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

e/ działalność zgodną z opracowanym regulaminem Rady Rodziców.

3. W szkole może działać Prezydium Rady Rodziców, które składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i dwóch członków. Prezydium RR wykonuje wszystkie zadania i kompetencje rady pomiędzy jej zebraniem.
4. W posiedzeniach prezydium i zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.

## **5. Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

- a/ Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
- b/ Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły; z wnioskami i opiniami może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- c/ Rada opiniuje:
  - przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - projekt planu finansowego szkoły.
- d/ Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.
- e/ Rada Rodziców, na wniosek dyrektora szkoły, opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
- f/ Rada Rodziców, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, określa obowiązujący na terenie szkoły odpowiedni strój uczniów.
- g/ Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY

### § 20

1. **Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:**
  - a/ uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - b/ opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
  - c/ informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły;
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie innego nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły.  
W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującego / prowadzącego szkołę.
5. Rada Rodziców może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora i nauczycieli.

## ROZDZIAŁ VI

# **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **OCENIANIE**

#### § 21

- 1. Ocenianiu podlegają:**
  - a/ osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - b/ zachowanie ucznia
  
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
  
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli, uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zaangażowania w życie szkoły.
  
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
  
- 5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
  - a/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  
  - b/ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  
  - c/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  
  - d/ dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  
  - e/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

### **Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- a/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c/ ustalanie kryteriów oceniania bieżącego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d/ ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- e/ ustalanie warunków i trybu uzyskania (wyższych niż przewidywane) rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f/ ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- g/ jawność ocen dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- h/ uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny;
- i/ udostępnianie uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia.

### § 22

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (ograniczone możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach) na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

### § 23

1. **Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego /do 30 września/ informują uczniów oraz rodziców o:**
  - a/ wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b/ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- c/ warunkach i trybie uzyskania (wyższej niż przewidywana) semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **2. Nauczyciel jest zobowiązany:**

- a/ na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
  - b/ przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W tygodniu mogą być przeprowadzone dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, obejmujące szerszy zakres materiału.
5. O planowanym sprawdzianie pisemnym, obejmującym szerszy zakres materiału, nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed jego terminem, odnotowując zapisem w dzienniku.

## **KLASYFIKOWANIE**

### § 24

1. Ocena postępów ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
- a/ klasyfikacja śródroczna (semestralna) - przed feriami zimowymi;
  - b/ klasyfikacja roczna - w drugiej połowie czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I – III szkoły podstawowej, ocena klasyfikacyjna oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.



4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a/ stopień celujący - 6
  - b/ stopień bardzo dobry - 5
  - c/ stopień dobry - 4
  - d/ stopień dostateczny - 3
  - e/ stopień dopuszczający - 2
  - f/ stopień niedostateczny - 1
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Na koniec semestru nauczyciele klas I – III sporządzają kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.

## § 25

### 1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a/ funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - b/ respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - c/ dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d/ dbałość o piękno mowy ojczystej oraz godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - e/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f/ okazywanie szacunku innym.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i odwrotnie.
  3. Oceny zachowania śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
    - wzorowe
    - bardzo dobre
    - dobre

- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

4. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową.
5. Kryteria oceny zachowania oraz sposób jej ustalania zawiera WSO.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ocenianego.

## § 26

1. Na tydzień przed semestralnym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku planowanego nie promowania tj. oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub oceny nagannej z zachowania – na miesiąc przed radą, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach. Informacja ta powinna być wpisana do dziennika i podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka).
2. Informacje o planowanych ocenach są przekazane uczniowi w formie pisemnej, poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub dzienniczka ucznia. Wpis ten musi być potwierdzony podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 27

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
3. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin

przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą plenarną.

4. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje wicedyrektora szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
5. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika, elementy informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Stopień trudności pytań / ćwiczeń / musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może:
  - a/ podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
  - b/ pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, odwołanie nie przysługuje.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### § 28

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w razie braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu:

- a/ nieobecności usprawiedliwionej / powyżej 50% liczby zajęć obowiązkowych;
  - b/ nieobecności nieusprawiedliwionej / powyżej 50% liczby zajęć obowiązkowych – za zgodą rady pedagogicznej;
  - c/ realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
  - d/ spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia klasyfikacji śródrocznej, bądź w ostatnim tygodniu ferii letnich po klasyfikacji rocznej.
  6. Szczegółowy termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
  7. Nauczyciele przedmiotów określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
  8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  9. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny z powodów losowych, uczeń może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - a/ dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
    - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
    - c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
  12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz informację o odpowiedziach ucznia.
  13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  14. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu, do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisję egzaminacyjną. Ponowny egzamin musi się odbyć do końca września nowego roku szkolnego.

## § 29

1. **Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą:**
  - a/ zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
  - b/ może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a/ dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
  - b/ egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
3. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
5. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
6. Na podstawie przeprowadzonego klasyfikacyjnego egzaminu, komisja w porozumieniu z przewodniczącym ustala ocenę dla ucznia, według skali ocen przyjętej w szkole.

## **PROMOWANIE UCZNIÓW**

## § 30

1. **Uczeń klas I – III** otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. **Uczeń klas IV-V jest promowany:** jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
3. **Uczeń klasy VI – kończy szkołę podstawową:**
  - a/ jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;

- b/ przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego dla klas szóstych.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, począwszy od klasy IV, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocenę wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
  5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z pionowym biało-czerwonym paskiem.
  6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### § 31

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.  
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w razie:
  - a/ długotrwałej choroby ucznia;
  - b/ wypadku losowego w rodzinie ucznia, który wpłynął na kondycję psychiczną;
  - c/ orzeczenia lekarskiego o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych, usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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.

## ROZDZIAŁ VII

# **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **NAUCZYCIELE**

#### § 32

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.
3. **Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:**
  - a/ ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - b/ zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
  - c/ wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - d/ opracowanie w zespołach planów i programów: wychowawczego i profilaktycznego;
  - e/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - f/ współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - g/ wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 33

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. **Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:**
  - a/ znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;



- b/ znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- c/ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów w nauce i zachowaniu;
- d/ uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

#### § 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

**2. Nauczyciel zobowiązany jest do:**

- a/ prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- b/ zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, (w razie potrzeby nauczyciel może ustalić cel ich przebywania w szkole, zawiadomić o tym fakcie pracownika obsługi); niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów;
- c/ dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- d/ wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
- e/ bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- f/ udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- g/ doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu własnej wiedzy;
- h/ przeprowadzenia dodatkowo dwóch godzin tygodniowo zajęć opiekuńczo – wychowawczych lub innych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

### **WYCHOWAWCA KLASY**

#### § 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. **Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**
  - a/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b/ inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - c/ podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - d/ otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
  - b/ planowanie i organizowanie wraz z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
  - c/ ustalanie treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - d/ współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - e/ utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
  - f/ współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - g/ organizowanie (minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego) spotkań z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - h/ zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed końcem semestru / roku szkolnego, o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, nagannej ocenie zachowania, co odnotowane jest w dzienniku lekcyjnym w rubryce „kontakty z rodzicami”. W przypadku nie zgłoszenia się rodziców, nauczyciel powiadamia ich listem poleconym.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. **Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:**
  - a/ wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - b/ zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością /tj.  $\frac{3}{4}$  głosów/, przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest sformułowanie zarzutów przez rodziców, bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmian.

## **WICEDYREKTOR SZKOŁY**

### § 36

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. **Wicedyrektor:**
  - a/ jest bezpośrednim przełożonym służbowym (z upoważnienia dyrektora szkoły), nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarza;
  - b/ jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - c/ ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - d/ ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

- e/ ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- f/ pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- g/ przygotowuje projekty następujących organizacyjnych dokumentów szkoły:
  - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego;
  - program wychowawczy szkoły;
  - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
  - kalendarz szkoły;
  - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- h/ prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;

## **PEDAGOG SZKOLNY**

### § 37

#### **Zadania pedagoga szkolnego:**

- a/ dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów szkoły;
- b/ koordynowanie pracy zespołu wychowawczego;
- c/ podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- d/ udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności wychowawczych własnych dzieci;
- e/ rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- f/ prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów, określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- g/ współpraca z wychowawcami klas w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- h/ organizowanie i prowadzenie różnych form terapii zajęciowej indywidualnej i grupowej z uczniami niedostosowanymi i zagrożonymi niedostosowaniem;
- i/ udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych, trudności w kontaktach rówieśniczych;
- ii/ przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- k/ działania na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- l/ organizowanie i prowadzenie dla uczniów, rodziców i nauczycieli różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- ł/ zwalczanie przejawów patologii społecznej i niesienie pomocy dzieciom zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia przestępczości, uchylania się od obowiązku szkolnego, uczestnictwa w negatywnych grupach nieformalnych, dewastacji mienia społecznego;
- m/ współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorami sądowymi.

## **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

### § 38

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, w tym:
  - kierownika administracji,
  - sekretarza szkoły,
  - asystenta nauczyciela
  - intendenta,
  - kucharkę i pomoce kuchenne,
  - personel obsługi szkoły.
2. **Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:**
  - a/ współpraca w działaniach wychowawczych szkoły;
  - b/ realizacja zadań wynikających z umowy o pracę;
  - c/ dbałość o wartość i estetykę szkoły;
  - d/ wszechstronna pomoc uczniom i rodzicom;

- e/ obserwacja osób postronnych wchodzących na teren szkoły, ustalenie celu ich pobytu w szkole, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub skierowanie tych osób do dyrektora;
  - f/ niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, oraz odpowiedzialność za nie, ustala dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### UCZNIOWIE

#### INFORMACJE O OBOWIĄZKU SZKOLNYM

##### § 39

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku szkolnym, w którym kończy ono 6 lat (obowiązuje od roku szkolnego 2015/2016) i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej zgodnie z przepisami rekrutacyjnymi.
4. **Do sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:**
  - a/ dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w każdym okresie nauki;
  - b/ dzieci zamieszkałe poza obwodem – na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą dyrektora szkoły, jeżeli w oddziałach są wolne miejsca;
  - c/ Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### PRAWA UCZNIĄ

##### § 40

1. **Uczeń ma prawo do:**
  - a/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - b/ swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne; zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub nie wypuszczanie go z sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu;
  - c/ poszanowania swej godności, przekonań i własności;

- d/ ochrony przed przemocą;
  - e/ zgłaszania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
  - f/ uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani;
  - g/ jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
  - h/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - i/ obiektywnej i jawnej oceny oraz uzasadnionych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - j/ po powrocie z wycieczki, zawodów, konkursów, uczeń może poprosić wychowawcę klasy o zwolnienie z odpytywania, jeżeli nie był w stanie wcześniej się przygotować tj. powrót z w/w form nastąpił w późnych godzinach wieczornych lub w czasie jego nieobecności nauczyciel omawiał nowy temat; uczeń zobowiązany jest jednak do jak najszybszego uzupełnienia braków w materiale;
  - k/ zwolnienie z odpytywania w przypadku, gdy nie był obecny z umotywowanych przyczyn na lekcji w dniu poprzednim; w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, bądź inną umotywowaną przyczyną, sposób uzupełnienia i termin sprawdzenia wiadomości powinien być uzgodniony z nauczycielem;
  - l/ wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - ł/ nauki religii / etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
  - m/ wykorzystania w pełni, na wypoczynek własny, przerw międzylekcyjnych /na okres przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych/.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
  3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania oraz poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.



## **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### § 41

1. **Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:**
  - a/ uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia; jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do szkolnej świetlicy, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
  - b/ zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace, polecane przez nauczyciela, do wykonania w domu;
  - c/ w czasie zajęć lekcyjnych powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar);
  - d/ przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - e/ szanować tradycję szkoły, dbać o jej honor oraz godnie ją reprezentować w każdych okolicznościach;
  - f/ dbać o kulturę i czystość języka ojczystego;
  - g/ szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - h/ dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, i swoich kolegów;
  - i/ dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - j/ brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki, wynikające z absencji; prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - k/ przestrzegać zmiany obuwia, zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan wraz z nauczycielem po zakończonych lekcjach.
6. W szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży. W szatni każdy uczeń osobiście zostawia lub też zabiera swoją odzież po zajęciach.
7. Uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą opuszczać terenu szkoły w czasie przerw.
8. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach szkolnych.
  - a/ Usprawiedliwienia ucznia dokonuje rodzic (opiekun) wyłącznie na przygotowanym szkolnym druku. Każdy uczeń otrzymuje cztery druki usprawiedliwień, które są kolejno ponumerowane i ostemplowane pieczętąką szkoły. Po następne druki, rodzic zgłasza się osobiście do wychowawcy klasy.
  - b/ Pojedyncze godziny nieobecności dziecka, rodzic usprawiedliwia również wyłącznie na szkolnym druku.
  - c/ Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Zwolnienie takie również znajduje się w dzienniczku ucznia.
  - d/ Usprawiedliwienie nieobecności należy przedłożyć niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione.
15. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania ordynarnych oraz wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
11. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a/ w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie przebywania dziecka w szkole; jeżeli dziecko musi skontaktować się z rodzicem, może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie;
  - b/ jeżeli uczeń posiada przy sobie telefon, przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel może przypomnieć i zobowiązać do wyłączenia telefonów;
  - c/ w przypadku stwierdzenia naruszenia w/w zasad, nauczyciel może zatrzymać telefon ucznia, do momentu odebrania go przez rodziców;

## § 42

1. Ubiór codzienny ucznia stanowi strój szkolny, ustalony przez dyrektora szkoły i Radę Rodziców, oraz zachowanie następujących ustaleń:
  - a/ zachować umiar w doborze rodzaju fryzury i biżuterii, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
  - b/ na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (niedopuszczalne są wysokie obcasy);
  - c/ uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
  - d/ wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
2. **Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:**
  - a/ uroczystości szkolnych;
  - b/ grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze jej reprezentacji;
  - c/ uroczystych imprez okolicznościowych.
3. **Przez strój galowy należy rozumieć:**
  - a/ dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódniczka;
  - b/ dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.

## NAGRODY I KARY

### § 43

1. **Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:**
  - a/ pochwałę wychowawcy wobec klasy, pochwałę pisemną do rodziców;
  - b/ pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - c/ dyplom uznania;
  - d/ nagrodę rzeczową;
  - e/ świadectwo z białym – czerwonym paskiem;
  - f/ medale na koniec roku dla uczniów ze średnią powyżej 7,75
  - g/ na zakończenie szkoły – statuetki dla uczniów ze szczególnymi osiągnięciami sportowymi, artystycznymi;

h/ stypendia motywacyjne – (semestralnie i rocznie) dla wyróżniających się uczniów w nauce i sporcie; uczeń może otrzymać jednocześnie oba stypendia; stypendia te są przyznawane od klasy IV do VI, jednak szóstoklasiści mogą otrzymać stypendia ostatni raz po I semestrze ostatniego roku nauki;

i/ listy gratulacyjne dla rodziców uczniów kończących szkołę (na koniec kl. VI).

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Nagrody przyznaje:  
Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

## § 44

### **1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego:**

- a/ upomnieniem wychowawcy klasy;
  - b/ upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - d/ zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - e/ zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - f/ przeniesieniem do równorzędnej klasy;
  - g/ przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratorium Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Dyrektora Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.  
O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
    - a/ notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał już kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
    - b/ zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
    - c/ dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszania, zastraszania, psychicznego znęcania się nad innymi.
  3. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a/ oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - b/ odwołać karę;
  - c/ zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły, odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 45

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania praw i obowiązków.

## ROZDZIAŁ IX

### MAJĄTEK I FINANSE

#### § 46

1. Obsługa finansowo – księgową szkoły jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
2. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz innych źródeł.
3. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planu finansowego, opracowanego przez Dyrektora, dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
4. Wszelkie wpływy uzyskane przez szkołę, za wyjątkiem dochodów rachunku o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz wpływów na utworzone przez jednostki budżetowe wydzielone rachunki dochodów własnych, które funkcjonują na dotychczasowych zasadach do dnia 31 grudnia 2010 roku, stanowią dochody budżetu miasta Płocka.
5. Wydatki szkoły realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
6. Szkoła prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
7. Sprawozdania finansowe i budżetowe szkoły sporządza Główny Księgowy Zarządu Jednostek Oświatowych i podpisuje Dyrektor szkoły. Wyżej wymienione sprawozdania Zarząd Jednostek Oświatowych przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
8. Szkoła prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku, będących w jej dyspozycji.
9. Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3.500,00 zł podejmuje samodzielnie Dyrektor szkoły. W pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka.
10. Limit zatrudnienia pracowników i obsługi, w przeliczeniu na etaty, określa – na wniosek Dyrektora – Prezydent Miasta Płocka, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez szkołę.
11. Zmiana zatrudnienia pracowników administracji i obsługi powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta Płocka.
12. Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi, w tym zmian wynagrodzeń pracowników jednostki, jest możliwe za zgodą Prezydenta Miasta Płocka.

13. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości, przeprowadzają pracownicy upoważnieni przez Prezydenta Miasta Płocka.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 47

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla organu prowadzącego i wymagających jego zgody.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

#### § 48

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz udostępnia treść uchwalonych zmian i poprawek.

#### § 49

Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem.