



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO 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.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2007 r. Nr 35, poz. 222);

Spis treści:

Rozdział I: Podstawowe informacje o szkole	3
Rozdział II: Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III: Sposób wykonywania zadań szkoły	6
Rozdział IV: Organizacja szkoły	10
Rozdział V: Kompetencje organów szkoły	19
Rozdział VI: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	27
Rozdział VII: Zakres zadań nauczycieli	31
Rozdział VIII: Zakres zadań pracowników niepedagogicznych szkoły	52
Rozdział IX: Formy opieki i pomocy uczniom	54
Rozdział X: Wewnętrzny System Oceniania	56
Rozdział XI: Prawa i obowiązki ucznia	72
Rozdział XII: Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	78
Rozdział XIII: Postanowienia końcowe	83

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach ucznia rozumie się także przez to jego prawnych opiekunów.
3. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego, której kompetencje i zadania wykonuje Prezydent Miasta Płocka.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła mieści się w Płocku przy ul. Kossobudzkiego 7.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
7. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddział przedszkolny, klasy I-III oraz IV-VI.
8. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
9. Kształcenie w szkole odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania i podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)

2. Celem szkoły jest:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów;
 - 3) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka;
 - 4) dążenie do kształtowania umiejętności społecznych, samodzielności, obowiązkowości, empatii, humanizmu;
 - 5) wychowanie do wolności, demokracji w duchu umiłowania Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i narodowego;
 - 6) uczenie szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 7) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki.

- 2a. Oddział przedszkolny w szkole realizuje cele wychowania przedszkolnego we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, które zostały określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;
- 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 4) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 5) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 6) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) wyposażenie ucznia w umiejętność czytania i pisanie, wiadomości i sprawności matematyczne, potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych i przy rozwiązywaniu problemów;
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim i wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 10) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości ucznia, koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

ROZDZIAŁ III

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 3.

1. Cele i zadania określone w § 2 szkoła realizuje w następujący sposób:

- 1) umożliwiała uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - b) prowadzenie lekcji religii lub etyki realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - c) umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych;
 - d) realizację treści patriotycznych, narodowych, religijnych w ramach Programu Wychowawczego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
- 2) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju poprzez:
 - a) udzielanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) organizowanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających znaczne opóźnienia w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - c) organizowanie, w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły, zajęć specjalistycznych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - d) realizację procesu edukacyjnego z uczniami niepełnosprawnymi i zapewnienie ich uczestnictwa w życiu szkoły;
 - e) rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez prowadzenie, w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, sportowych, itp.;
 - f) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, itp.;
 - g) wprowadzenie klas z programem własnym oraz innowacji pedagogicznych, realizowanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - h) realizację indywidualnego toku lub programu nauki prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - i) organizowanie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nauczania indywidualnego dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do

szkoły;

- j) udział w edukacyjnych koncertach muzycznych, seansach filmowych, spektaklach i widowiskach teatralnych, wystawach, zawodach sportowych itp.;
 - k) organizowanie spotkań z autorytetami różnych dziedzin życia, nauki, kultury, sportu, itp.;
 - l) zorganizowanie od roku szkolnego 2011/2012 w oddziałach specjalnych, a od roku szkolnego 2012/2013 we wszystkich oddziałach istniejących na terenie szkoły, pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach opisanych w rozporządzeniu MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) przestrzega zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji zadań szkoły;
 - b) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - c) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach oraz boisku szkolnym;
 - d) w miarę możliwości szkoły, udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
 - e) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w pomieszczeniach szkolnych (między innymi w pracowniach informatycznych, w Centrum Informacji Multimedialnej), na boiskach, w salach gimnastycznych i innych miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier oraz zabaw sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który w szczególności odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - f) 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 Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku*;
 - g) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców na zasadach określonych w § 16;
 - h) realizację treści o charakterze zdrowotnym na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych we współpracy ze szkolną służbą zdrowia i instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - i) realizację zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - j) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV (monitoringiem wizyjnym);

- k) opracowanie w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku*, regulaminów bezpiecznego korzystania z:
- biblioteki szkolnej,
 - Centrum Informacji Multimedialnej,
 - pracowni informatycznej,
 - sali gimnastycznej i używania sprzętu sportowego,
 - boisk szkolnych,
 - świetlicy szkolnej,
 - sali doświadczania świata,
 - sali – „Radosna szkoła”,
 - stołówki szkolnej;
- l) umieszczenie treści wyżej wymienionych regulaminów w widocznych miejscach,
- m) udzielania pomocy w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz w gabinecie stomatologicznym.

§ 4.

1. Cele i zadania statutowe szkoły realizowane są przez:

- 1) uczniów;
- 2) nauczycieli;
- 3) pedagoga;
- 4) psychologa;
- 5) logopedę;
- 6) pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 7) rodziców.

§ 5.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych służą:

- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p. poż.;
- 2) biblioteka szkolna z czytelnią;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) sale gimnastyczne;
- 5) sala do gimnastyki korekcyjnej;
- 6) boisko szkolne;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 8) gabinet stomatologiczny;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinet psychologa;
- 11) gabinet logopedy;
- 12) świetlica szkolna;
- 13) Sala „Radosna Szkoła”;
- 14) Sala Doświadczania Świata;
- 15) stołówka szkolna;
- 16) szatnie;
- 17) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 18) pomieszczenia sanitarne.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 10.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
 - 1) Jednostka prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.
 - 2) Obsługa finansowo-księgową jednostki jest prowadzona przez Zarząd Jednostek Oświatowych w Płocku.
 - 3) Środki finansowe na działalność jednostki pochodzą z budżetu Miasta Płocka oraz z innych źródeł.
 - 4) Wszelkie wpływy uzyskane przez jednostkę, za wyjątkiem dochodów rachunku, o którym mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wpływów na utworzone przez jednostki budżetowe wydzielone rachunki dochodów własnych, które funkcjonują na dotychczasowych zasadach do dnia 31 grudnia 2010 r. stanowią dochody budżetu Miasta Płocka.
 - 5) Wydatki realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.
 - 6) Jednostka prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.
 - 7) Sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki – Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku, sporządza dyrektor Szkoły i przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Płocka za pośrednictwem Skarbnika Miasta Płocka.
 - 8) Jednostka prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w jej dyspozycji.
 - 9) Decyzje w sprawie nabycia lub zbycia składników majątku o wartości początkowej do 3500,00 zł podejmuje samodzielnie dyrektor jednostki w pozostałych przypadkach wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Płocka, poza przypadkami zastrzeżonymi do kompetencji Rady Miasta Płocka oraz przypadkami finansowania ww. zakupów ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych (np. środki unijne, środki z funduszy celowych).
 - 10) Limit zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w przeliczeniu na etaty określa - na wniosek Dyrektora - Prezydent Miasta Płocka, uwzględniając rodzaj i zakres zadań realizowanych przez jednostkę.
 - 11) Zmiana zatrudnienia pracowników administracji i obsługi powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta Płocka, z wyłączeniem zatrudnienia osób na podstawie umów na zastępstwo za osoby przebywające w szczególności na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i zwolnieniach lekarskich.
 - 12) Wprowadzenie regulacji płac pracowników administracji i obsługi, w tym zmian

wynagrodzeń pracowników jednostki, jest możliwe wyłącznie za zgodą prezydenta Miasta Płocka.

- 13) Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadzają upoważnieni przez prezydenta Miasta Płocka pracownicy.
 - 14) Szkoła pracuje zgodnie ze sporządzonym przez dyrektora arkuszem organizacji szkoły, opracowanym na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły opracowuje się w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
 3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, o których dyrektor szkoły powiadamia rodziców do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole w danym roku szkolnym.

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy.
2. Pięciodzinny oddział przedszkolny tworzą dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych w tym względzie.

§ 12.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania oraz szczegółowo określa terminy zajęć wychowania fizycznego i religii oraz z języka angielskiego; szczegółowy rozkład dzienny pozostałych zajęć ustala nauczyciel.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia pracy tego oddziału z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz następujących zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego w szkole:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 2) upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1, udzielane jest w formie pisemnej,

- 3) godziny przeprowadzania i odbierania dzieci określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego w szkole,
- 4) nauczyciel osobiście przekazuje dziecko rodzicowi (opiekunowi, osobie dorosłej upoważnionej do odbioru) świadom odpowiedzialności za powierzone dziecko,
- 5) w przypadku braku zapewnienia bezpieczeństwa dziecku przez osobę dorosłą nauczyciel powiadamia inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, a w dalszej kolejności dyrektora szkoły.

§ 13.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym z wyjątkiem oddziału przedszkolnego, w którym nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Przed lekcjami i w czasie przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach lub boisku szkolnym.
5. Dyżur ten pełniony jest tak, aby zapobiegać niebezpiecznym zabawom, bójkom itp., co opisane jest w obowiązkach nauczyciela dyżurującego - załącznik nr 1 do Statutu;
6. Za opracowanie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada Dyrektor Szkoły.
7. Dyżur rozpoczyna się na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole, a kończy 10 minut po ich zakończeniu.
8. Dyżury za nieobecnych nauczycieli pełnione są zgodnie z ustalonym na dany dzień i zamieszczonym w pokoju nauczycielskim harmonogramem dyżurów.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ustala inny czas trwania lekcji i przerw.

§ 14.

1. W szkole dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Podziału tego dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementy

informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w przypadku małej ilości uczniów w danej klasie mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

4. Liczby uczniów w oddziałach, ilości uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15.

1. W miarę możliwości kadrowych i finansowych Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o tworzeniu oddziałów integracyjnych, specjalnych, terapeutycznych i sportowych.
2. Zasady powoływania oddziałów, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, wzroku i słuchu sprawuje wychowawca przy współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów na zajęcia specjalistyczne za zgodą ich rodziców;
 - 2) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami tych uczniów oraz ze wszystkimi nauczycielami, uczącymi w danej klasie;
 - 3) zapewnienie właściwego przebiegu procesu integracji uczniów.
4. W oddziałach specjalnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V i VI.

§ 16.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna jest czynna od godz. 6.45 do 16.15.
4. Przyjmowanie dzieci odbywa się zgodnie z „Regulaminem przyjęć dzieci do świetlicy szkolnej i na podstawie podań rodziców uwzględniających:
 - 1) czas pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) korzystanie z obiadów;
 - 3) osoby odpowiedzialne za powrót dziecka do domu;

- 4) czas zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły, z których dziecko będzie korzystało w czasie pobytu w świetlicy;
- 5) inne prośby rodziców dotyczące opieki nad dzieckiem.
5. 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.
6. W sytuacji, gdy osoba upoważniona nie zgłosi się po odbiór dziecka do godz. 16.15, nauczyciel ma prawo powierzyć dziecko opiece odpowiednim organom.
7. Jeżeli sytuacja opisana w ust. 6. powtarza się trzykrotnie, kierownik świetlicy ma prawo odmówić rodzicom możliwości uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicy szkolnej. Prawo odmowy za zgodą dyrektora szkoły dotyczy również ucznia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych uczestników zajęć świetlicowych.
8. Świetlica prowadzi następujące formy pracy:
 - 1) zapewnienie opieki pedagogicznej w czasie dożywiania, zabaw ruchowych, odpoczynku, wycieczek, spacerów i innych zajęć;
 - 2) czuwanie nad terminowym udziałem dzieci w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) wzbudzanie różnorodnej 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, w tym pomoc koleżeńska;
 - g) włączanie dzieci w prace na rzecz świetlicy (prace porządkowe, drobne naprawy);
 - 4) odbiór przekazów audiowizualnych poprzez:
 - a) słuchanie audycji radiowych, nagrań z płyt i taśm;
 - b) oglądanie bajek i filmów edukacyjnych.
9. Świetlica zgodnie z potrzebami prowadzi także działalność na rzecz całej społeczności uczniowskiej w zakresie:
 - 1) zapewniania uczniom pomocy w nauce;
 - 2) zapewniania opieki dzieciom czekającym na lekcje i zajęcia pozalekcyjne;

3) zapewniania opieki uczniom w czasie nieobecności nauczyciela.

10. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:

1) plan pracy świetlicy na bieżący rok szkolny, który jest zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i przedstawiany Radzie Pedagogicznej;

2) dziennik zajęć świetlicy, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy w danym roku szkolnym, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć, a ponadto:

a) w dzienniku wychowawca odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć i potwierdza podpisem ich przeprowadzenie;

b) jeżeli w ramach zajęć i czynności, wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel realizuje zajęcia opieki świetlicowej, w dzienniku zajęć świetlicy wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć, zaznacza obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć, odnotowuje, że przeprowadzenie tych zajęć stanowi realizację zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN i potwierdza przeprowadzenie ich podpisem;

3) kronikę świetlicy.

11. W szkole obowiązuje następujący „Regulamin przyjęć do świetlicy szkolnej”:

1) zapisywanie dzieci do świetlicy odbywa się tylko w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego;

2) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I i II;

3) do świetlicy przyjmowane są tylko te dzieci, których rodzice pracują - konieczne jest złożenie podania z potwierdzeniem zatrudnienia przez zakłady pracy rodziców;

4) uczniowie klas III przyjmowani są na tych samych warunkach, jeśli pozostaną wolne miejsca;

5) uczniowie klas IV mogą ubiegać się o przyjęcie do świetlicy, jeśli dojeżdżają do szkoły spoza Płocka;

6) dodatkowy nabór do świetlicy w ciągu roku szkolnego może odbyć się po rezygnacji któregoś z dzieci;

7) osoby rezygnujące ze świetlicy proszone są o oficjalne zgłoszenie tego faktu do kierownika świetlicy;

8) (uchylony).

12. W świetlicy szkolnej uczniowie zobowiązani są przestrzegać „Regulaminu świetlicy”, w którym opisane są zasady bezpiecznego pobytu w niej i uczestnictwa w zajęciach, a którego treść zapisana jest w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku*.

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

§ 17.

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią i internetowym centrum informacji multimedialnej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i uczestniczącą w przygotowaniu użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
3. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni wraz z czytelnią i internetowym centrum informacji multimedialnej oraz z magazynu;
 - 2) wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble biblioteczne, urządzenia audiowizualne, komputerowe, telekomunikacyjne, które umożliwiają, np.:
 - a) funkcjonalne, bezpieczne przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu informacyjnego umożliwiającego realizację zadań bibliotecznych;
 - 3) Dyrektor Szkoły 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 Szkoły w taki sposób, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych, przed i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 5) okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie skontrum, które przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zbiory gromadzone są w oparciu o sugestie użytkowników oraz zgodnie z potrzebami programowymi szkoły;
 - 7) środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki w ramach określonych budżetem szkoły zapewnia dyrektor; działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;
 - 8) wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych, a także innych wynikających z rocznego planu pracy biblioteki;
 - 9) z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
 - 10) prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, a którego treść zapisana jest w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku*.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informatycznej;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli oraz rodziców w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 5) podejmowanie działań przygotowujących uczniów do samokształcenia;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – czytelniczych;
- 7) pełnienie funkcji centrum informacyjnego i materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;

5. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

6. Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
- 3) podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
- 5) lektury popularnonaukowe;
- 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
- 7) wydawnictwa albumowe;
- 8) czasopisma metodyczne związane z nauczaniem przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
- 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
- 10) zbiory specjalne (programy multimedialne, kasety video, płyty CD, itp.);

11) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i etapu edukacyjnego.

7. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki, Czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialne, których treść zapisana jest w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku* i wywieszona w bibliotece w widocznym miejscu.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

§ 19.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i określa je w *Regulaminie Stołówki*, którego treść zapisana jest w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku* i wywieszona w widocznym miejscu.

ROZDZIAŁ V

Kompetencje organów szkoły

§ 20.

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

1) organy zarządzające szkołą:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;

2) organy społeczne szkoły:

- a) Rada Rodziców;
- b) Samorząd Uczniowski.

2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły:

1) Dyrektor szkoły:

- a) pełni rolę przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- b) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny i decyduje o strukturze osobowej czynności nadzoru pedagogicznego szkoły oraz o częstotliwości wykonywania zadań nadzoru poprzez:
 - opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września danego roku szkolnego,
 - przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły – nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - przedstawienie Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- g) 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;
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - i) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami;
 - j) kieruje sprawami kadrowymi i socjalnymi szkoły,
 - k) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - l) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - m) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - n) dba o kształtowanie w szkole życzliwej i twórczej atmosfery pracy;
 - o) odpowiada za przygotowanie planów pracy szkoły;
 - p) przedstawia Radzie Pedagogicznej plany pracy szkoły,
 - q) przydziela nauczycielom dodatkowe zadania i prace zgodnie z ich kwalifikacjami i obowiązującymi przepisami;
 - r) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i organy szkoły postanowień Statutu szkoły i przepisów prawa;
 - s) kontroluje realizację obowiązku szkolnego,
 - t) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły;
 - u) przedstawia sprawozdania i wnioski dotyczące działalności szkoły na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - v) podejmuje decyzje: o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - w) tworzy stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - x) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - y) 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;
 - z) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi

podręcznikami na terenie szkoły;

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

3) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- e) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- f) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
- g) uchwalanie wraz z Radą Rodziców programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- h) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- i) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

3a) Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- b) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- c) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- d) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora i powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- e) opiniowanie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- f) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- g) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- h) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły lub placówki;

- i) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- j) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- k) opiniowanie utworzenia zespołu szkół, zaopiniowanie aktu założycielskiego (w sprawie połączenia szkół);
- l) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- m) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- n) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- o) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
- p) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- q) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
- r) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- s) zezwolenie na indywidualny program nauki i na indywidualny tok nauki
- t) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- u) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
- v) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- w) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- x) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w roku szkolnym 2009/2010 – 2013/2014;
- y) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
- z) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów:

- a) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- b) w wyborach, o których mowa w pkt. 3, lit. a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- d) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt. 4, lit. a oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
- e) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;
- f) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) uchwalanie regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
- d) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 5 lit. a i b program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- e) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- h) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

- i) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - j) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - k) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - l) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - m) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - n) propozycja wskazująca realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - o) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady szkoły, a gdy nie powołano rady szkoły przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - p) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - q) opiniowanie nadania imienia szkole;
 - r) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
- 6) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 7) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 8) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 9) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do opiniowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i planu pracy wychowawcy klasowego;
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- h) prawo do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- i) prawo do wydawania opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju.

§ 21.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) w swej działalności kierują się zasadą partnerstwa i obiektywizmu; wnoszone sprawy rozstrzygają z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 3) między poszczególnymi organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planach działania:
 - a) każdy z organów szkoły ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie przedstawicieli pozostałych organów;
 - b) Dyrektor Szkoły i przedstawiciele innych organów w miarę możliwości są zobowiązani do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na pytania postawione przez inne organy.
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o:
 - a) zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie opracowanych na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki oraz uwzględnić ich propozycje w tym zakresie;
 - b) obowiązujących przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego.
- 7) Wychowawca udziela rodzicom:
 - a) informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności w uczeniu się ucznia;
 - b) porad dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły.

- 9) Szkoła organizuje zebrania klasowe rodziców przynajmniej raz w okresie.
- 10) Zebranie klasowe może ponadto odbywać się w dowolnym terminie z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek Oddziałowej Rady Rodziców.
- 11) Szkoła prowadzi, w miarę możliwości i potrzeb, pedagogizację rodziców poprzez prelekcje wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy i poprzez spotkania z pracownikami instytucji wspomagających szkołę w wychowaniu dziecka.
- 12) W szkole organizuje się spotkania z rodzicami, raz w miesiącu, na których obecni są wszyscy nauczyciele w celu udzielenia indywidualnych informacji o uczniach. Terminy tych spotkań ustala Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym.

2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:

- 1) przy rozwiązywaniu wszelkich sporów powinna być zachowana droga służbowa obowiązująca na terenie szkoły tzn. nauczyciel przedmiotu, wychowawca, Dyrektor Szkoły;
- 2) spory między organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organy szkoły;
- 3) rozstrzygnięcia zapadają w zależności od potrzeby, w zespole: Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca, wychowawca klasy, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub zainteresowane osoby;
- 4) ze spotkań w/w zespołu i jego ustaleń sporządzana jest notatka;
- 5) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego zastępca 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 wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie;
 - d) w razie, gdy działania Dyrektora Szkoły w celu rozwiązania sporu nie przynoszą skutków, strony w nim uczestniczące mają prawo do wyboru negocjatora z zewnątrz.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 22.

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

- a) przeprowadzanie diagnozy środowiska rodzinnego;
 - b) rozpoznawanie potrzeb ucznia i rodziny, integrowanie działań zaradczych;
 - c) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty;
 - d) poszukiwanie przyczyn trudności w nauce i niewłaściwego zachowania ucznia i sposobów reagowania na nie;
 - e) organizowanie różnych form pracy pozalekcyjnej;
 - f) organizowanie doradztwa psychologicznego, pedagogicznego, logopedycznego i metodycznego.
- 4.** 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 szkoły;
 - 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) 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;
 - 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 niewydolni wychowawczo;
 - 8) występuje zagrożenie udziałem ucznia w grupach destruktywnych (sekty, gangi, pseudokibice);
 - 9) rodzice lub prawni opiekunowie są agresywni wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - 10) uczeń nagminnie nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 11) uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuszcza się czynu karalnego.
- 4a.** Czas, po jakim szkoła wnioskuje do sądu rodzinnego w przypadkach opisanych w ust. 4 zależy od:

- 1) wagi problemu,
- 2) częstości pojawiania się problemu u danego ucznia,
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania problemu dostępnych szkole,
- 4) braku możliwości współpracy i łamanie przez rodziców lub prawnych opiekunów zasady jedności oddziaływań (konieczność realizowania zgodnych ze sobą celów wychowawczych) w dążeniu do wyeliminowania niepożądanych zachowań u ucznia.

5. Formy współpracy szkoły z rodzicami to:

- 1) indywidualne kontakty rodziców z:
 - a) wychowawcą;
 - b) nauczycielem;
 - c) pedagogiem szkolnym;
 - d) psychologiem;
 - e) logopedą;
 - f) dyrektorem szkoły;
 - g) nauczycielem świetlicy;
 - h) pielęgniarką;
 - i) pracownikiem biblioteki,
 - j) pracownikami administracji, obsługi.
- 2) ogólne zebrania z rodzicami;
- 3) zeszyty korespondencji, karty ocen bieżących i okresowych ucznia;
- 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;

- 11) korzystanie z umiejętności, możliwości i dyspozycji czasowych rodziców w pracy na rzecz szkoły;
- 12) informowanie rodziców o sukcesach szkoły na zebraniach klasowych i poprzez media, np. poprzez lokalną telewizję, prasę, Internet oraz tablice informacyjne, wystawę dyplomów i pucharów itp.

ROZDZIAŁ VII

Zakres zadań nauczycieli

§ 23.

- 1.** Pracownikami pedagogicznymi szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektorzy;
 - 3) inni pracownicy pełniący funkcję kierowniczą;
 - 4) nauczyciele;
 - 5) nauczyciele biblioteki szkolnej;
 - 6) wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 7) pedagog szkolny;
 - 8) psycholog szkolny;
 - 9) logopeda.

§ 24.

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

§ 25.

- 1.** Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole posiadają określone kompetencje i obowiązki.
 - 1) Wicedyrektor do spraw klas IV - VI:
 - a) kieruje całokształtem pracy szkoły w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły;

- 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 podległych mu nauczycieli;
- i) prowadzi nadzór nad uroczystościami, imprezami i apelami szkolnymi w klasach IV - VI;
- j) odpowiada za bieżące funkcjonowanie tygodniowego rozkładu zajęć w klasach IV- VI;
- k) odpowiada za udział uczniów w konkursach przedmiotowych, imprezach i turniejach międzyszkolnych;
- l) odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo - wychowawczej w klasach IV - VI,
- m) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego klas IV-VI;
- n) odpowiada za opracowanie dokumentów określających cele i zadania dydaktyczno - wychowawcze szkoły oraz za ich realizację;
- o) może występować z wnioskami do Dyrektora Szkoły 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.

2) Wicedyrektor do spraw klas I - III:

- a) kieruje całokształtem pracy szkoły w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły i wicedyrektora do spraw klas IV - VI;
- 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 podległych mu nauczycieli;
- i) prowadzi nadzór nad uroczystościami, imprezami i apelami szkolnymi w klasach I- III i w oddziale przedszkolnym;
- 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 całość pracy opiekuńczo - wychowawczej w klasach I - III i w oddziale przedszkolnym;
- m) odpowiada za realizację zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w klasach I -III i w oddziale przedszkolnym;
- n) może występować z wnioskami do Dyrektora Szkoły 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.

3) Kierownik świetlicy:

- a) kieruje całością pracy świetlicy szkolnej;
- b) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- c) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające w pomieszczeniu świetlicy szkolnej, w razie potrzeby kieruje pytanie o podanie celu pobytu na jej terenie;
- d) opracowuje plany pracy świetlicy oraz regulamin i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- e) ponosi odpowiedzialność za dokumentację świetlicy;
- f) odpowiada za wygląd świetlicy i jej wyposażenie;
- g) prowadzi nadzór pedagogiczny nad nauczycielami świetlicy;

- h) uczestniczy w nadzorze pracy intendenta i pracowników obsługi kuchni;
- i) odpowiada za całokształt spraw związanych ze zwalnianiem uczniów z opłat za obiady, współpracując w tym zakresie z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas;
- j) zobowiązany jest do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze tygodniowym, który określają odrębne przepisy;
- k) zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 26.

1. Nauczyciel obowiązany 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) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) 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 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 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 szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - g) nauczyciel zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora Szkoły 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 procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub klęski żywiołowej opisanych w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku* i *Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwopozarowego*;
 - j) nauczyciele klas I - VI i oddziału przedszkolnego 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, sprawdzające i poprawkowe;
 - g) nauczyciel ma obowiązek indywidualizowania procesu nauczania;
 - h) nauczyciel ma obowiązek pogłębiać wiedzę metodyczną ze swojego przedmiotu oraz podejmować próby nowatorskie wzbogacające proces nauczania i wychowania;

- 3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
 - a) nauczyciel inspiruje uczniów do udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
 - b) poprzez prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - c) poprzez współpracę z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów:
 - a) nauczyciel zobowiązany jest obiektywnie i bezstronnie oceniać wszystkich uczniów zgodnie z WSO i PSO;
 - 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;
- 5) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów:
 - a) nauczyciel dostosowuje zakres wymagań do możliwości ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - b) nauczyciel kwalifikuje uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne w porozumieniu i za zgodą ich rodziców;
 - c) nauczyciel współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami ucznia;
 - d) nauczyciel stara się w miarę możliwości rozpoznać środowisko wychowawcze uczniów, aktywnie i efektywnie działać na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - e) nauczyciel zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące spraw osobistych i rodzinnych uczniów;
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
 - a) nauczyciel zobowiązany jest doskonalić warsztat pracy poprzez doszkalcenie i stosowanie w pracy pedagogicznej nabytych umiejętności,
 - b) nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich
- 7) 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;
- 8) 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 prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną;
 - c) nauczyciel rzetelnie wywiązuje się z poleceń służbowych;
 - d) nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy.

2a. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami;
- 2) organizowanie zespołowej nauki własnej wychowanków;
- 3) wdrożenie wszystkich wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
- 5) prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej i profilaktycznej, sprzyjającej jak najpełniejszej realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
- 6) organizowanie wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu w trosce o zdrowie i kondycję fizyczną uczniów;
- 7) rozwijanie i kształtowanie uzdolnień oraz zainteresowań uczniów;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach w świetlicy;
- 9) współpraca z rodzicami, wspomaganie ich w wychowywaniu dziecka poprzez pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań dziecka;
- 10) współpraca z nauczycielami;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub kierownika świetlicy, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

2b. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
 - b) ściśle współpracuje z nauczycielem prowadzącym poprzez ustalenie zasad współpracy, wspólnego oceniania postępów w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem możliwości oraz trudności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, szukanie nowych rozwiązań dotyczących zarówno problemów w sferze edukacyjnej, wychowawczej, jak i społecznej,
 - c) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - d) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
 - e) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzi zajęcia specjalistyczne, udziela porad i konsultacji;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

2c. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w szkole w szczególności należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowawczego szkoły poprzez:
 - a) systematyczne informowanie o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - b) zapoznavanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz

odpowiedzialność za jej jakość, poprzez:

- a) rytmiczne i integralne realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programów wychowania przedszkolnego zawartych w zestawie obowiązującym w szkole,
 - b) dokumentowanie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określonych odrębnymi przepisami,
 - c) realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego i artystyczno-technicznego,
 - d) tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
 - e) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dziecka, szanowanie jego godności osobistej,
 - f) umiejętne kierowanie działalnością dziecka przez tworzenie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, dostosowywanie treści do możliwości percepcyjnych dziecka oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
 - g) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowywać je do efektywnego korzystania z nauki w szkole,
 - h) otaczanie szczególną troską dziecka z dysfunkcjami rozwojowymi wymagającego oddziaływań stymulacyjno - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dziecka wyróżniającego się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, a w szczególności:
- a) poznanie każdego dziecka w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwego planowania i realizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
 - b) systematyczne prowadzenie obserwacji,
 - c) wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji jako podstawy do ustalenia kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej,
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, systematyczne dokumentowanie obserwacji w formie wypracowanej przez zespół przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej,
 - e) współpraca ze specjalistami oraz instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 4) Przeprowadzenie przez nauczyciela analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole - diagnoza przedszkolna - z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- 5) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez:
- a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad dzieckiem, troskę o jego zdrowie i bezpieczeństwo,

- b) kształtowanie czynnych postaw dziecka wobec bezpieczeństwa własnego i innych,
 - c) przekazywanie dziecku wiedzy o tym co zagraża zdrowiu,
 - d) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia,
 - e) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych,
 - f) kształtowanie prawidłowej postawy ciała,
 - g) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa,
 - h) zgłaszanie przez nauczyciela dyrektorowi lub osobie upoważnionej uwag dotyczących stanu technicznego sprzętu w pomieszczeniach przedszkolnych,
 - i) zapewnianie dzieciom opieki przez cały czas pobytu w placówce,
 - j) sprawdzanie przez nauczyciela przed wejściem do sali sprzętu i urządzeń, a o każdej nieprawidłowości powiadamianie kierownika gospodarczego, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły,
 - k) zaznajamianie dzieci na początku roku szkolnego z zasadami pobytu w sali zajęć i korzystania z urządzeń znajdujących się w niej,
 - l) zaznajamianie dzieci z zasadą nieoddalania się z sali bez podania powodu i celu wyjścia (np.: do łazienki, szatni), również w tych miejscach przez cały czas dzieci przebywają pod opieką osoby dorosłej,
 - m) sprawdzanie przez nauczyciela przed każdym wyjściem z grupą na plac zabaw stanu urządzeń terenowych,
 - n) zapoznanie dzieci na początku roku szkolnego z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń znajdujących się na placu zabaw i cykliczne ich przypominanie przed każdym wyjściem na plac zabaw.
- 6) Tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) dbanie o wszechstronny rozwój,
 - b) kierowanie rozwojem osobowości dziecka traktowanej jako rezultat wielostronnego i intensywnego uczenia dziecka w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
 - c) aktywizację dziecka i pobudzanie jego procesów rozwojowych,
 - d) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
 - e) wyrównywanie szans edukacyjnych, inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie oddziału przedszkolnego w szkole.

3. W miarę potrzeb nauczyciel jest zobowiązany podjąć 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) organizowanie uczniom wycieczek turystyczno – krajoznawczych, zielonych i białych szkół, rajdów, biwaków;
- 6) opiekę nad uczniami podczas wycieczek, uroczystości, imprez szkolnych i zawodów;
- 7) zapewnienie uczniom uczestnictwa w koncertach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, wystawach;
- 8) współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę;
- 9) organizowanie spotkań z ludźmi różnych profesji i przy ich udziale realizowanie procesu dydaktycznego, np. wyjścia do bibliotek na spotkania autorskie;
- 10) pomoc Oddziałowej Radzie Rodziców przy jej regulaminowej działalności;
- 11) pozyskiwanie sponsorów dla klasy lub szkoły;
- 12) uczestnictwo w akcjach charytatywnych;
- 13) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu lub zadaniowemu;
- 14) opiekę nad Samorządem Uczniowskim i organizacjami działającymi w szkole;
- 15) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych po lekcjach oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 16) promowanie szkoły w mediach ze szczególnym uwzględnieniem szkolnej strony internetowej;
- 17) społeczną działalność na rzecz szkoły;
- 18) prowadzenie lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest dbać o równomierne obciążenie nauczycieli powyższymi czynnościami.

5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i pracowników szkoły;
- 2) do opracowania własnego programu i twórczych zmian w programie nauczania;
- 3) wyboru podręczników i programów nauczania, z zgodnie z odrębnymi przepisami przy zachowaniu następującego trybu:
 - a) nauczyciel wybiera program nauczania kierując się następującymi kryteriami jego oceny:
 - zgodność z podstawą programową tzn. zgodność celów, zgodność treści/wymagań programowych, zgodność z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji
 - zgodność z ramowymi planami nauczania;
 - struktura programu zawiera: cele szczegółowe, treści-wymagania, sposoby osiągnięcia celów, kryteria oceny i sposoby sprawdzania;
 - dostosowanie programu do możliwości edukacyjnych ucznia;
 - poprawność merytoryczna i metodyczna;
 - b) wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia zespołowi przedmiotowemu;
 - c) zespół przedmiotowy wydaje opinię o wybranym przez nauczyciela programie nauczania i podręcznikach;
 - d) (uchylony);
 - e) (uchylony);
 - f) przewodniczący zespołów przedmiotowych przedstawiają opinie o wybranych programach nauczania i podręcznikach dyrektorowi szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - g) dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, spośród przedstawionych programów nauczania oraz podręczników, ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników;
 - h) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
 - i) (uchylony);
 - j) (uchylony);
- 4) wyboru metod, form i środków dydaktycznych stosowanych w nauczaniu swojego przedmiotu;

- 5) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami i procedurami zawartymi w wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemie oceniania;
 - 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia zgodnie z kryteriami i procedurami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania szkoły;
 - 8) do podnoszenia swoich kwalifikacji;
 - 9) do drogi awansu zawodowego.
6. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków wynikających z pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz za wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
7. Nagroda może być przyznawana w formie:
- 1) ustnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
 - 2) pisemnego podziękowania Dyrektora Szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
 - 3) dodatku motywacyjnego według zasad ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 4) nagrody Dyrektora Szkoły, wystąpienia z wnioskiem o nagrodę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych, odznaczeń resortowych i państwowych.

§ 27.

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 wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor Szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w formie dostosowanej do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - a) w miarę możliwości otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - b) inspirowanie do udziału w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;

- c) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o zgodę na indywidualny tok nauki lub program nauki po uzyskaniu zgody rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów;
- 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) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniów szczególnie uzdolnionych oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) współpracę 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;
 - 5) wdrażanie 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 Chłopaka, andrzejki, mikołajki, Wigilia, choinka);
 - b) planowanie treści i tematycznych form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 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.
4. Wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania praw i egzekwowania obowiązków swoich wychowanków.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do egzekwowania od nieobecnych na zajęciach uczniów pisemnych usprawiedliwień wystawionych przez upoważnione do tego osoby.
 6. Wychowawca ma obowiązek przechowywać usprawiedliwienia w sposób zapobiegający ich zaginięciu do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

7. Wychowawca ma prawo, po zasięgnięciu opinii rodziców i nauczycieli uczących w jego klasie, wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o promocję warunkową ucznia w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez umożliwienie mu uczestniczenia w organizowanych kursach, szkoleniach i konferencjach.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły, Szkolnym Programie Profilaktyki oraz w oparciu o te programy sporządza Plan Pracy Wychowawcy Klasowego i tematykę godzin wychowawczych w klasach IV - VI.
12. Współdziała z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie przestrzegania zapisów regulaminów biblioteki, w szczególności terminowego zwrotu książek do biblioteki przez wychowanków.
13. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 28.

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 i przedstawianie ich do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;
- h) diagnozowanie i ocena aktualnej sytuacji biblioteki (prowadzenie sprawozdawczości);
- i) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 29.

1. Pracę nauczycieli wspomaga pedagog szkolny poprzez:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

2. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy uwzględniający:
 - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - b) rozpoznawanie potrzeb rodziców;
 - c) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej uczniom ze specjalnymi

potrzebami edukacyjnymi;

- d) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej uczniom uzdolnionym;
 - e) formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej rodzicom;
 - f) podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów, wynikających z programu wychowawczego;
 - g) podejmowanie działań profilaktycznych w stosunku do uczniów, wynikających z programu profilaktyki;
 - h) formy wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego;
 - i) formy wspierania działań wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki;
 - j) udzielanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - k) aktualne potrzeby i oczekiwania środowiska szkolnego;
- 2) dziennik pedagoga 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) teczkę z opiniami wystawionymi przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz innymi informacjami o uczniach;
- 4) indywidualne tečky uczniów, których sytuacja rodzinna lub wychowawcza wymaga opieki instytucji pozaszkolnych typu: Sąd Rodzinny, Policja itp.

3. Pedagog szkolny jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką;
- 2) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mu mienie szkolne.

§ 30.

1. Psycholog udziela i organizuje pomoc pedagogiczną poprzez:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy, w tym działań profilaktyczno – pedagogicznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienia uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania różnych form pracy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów i komisji, w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.

2. Psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy uwzględniający:
 - a) rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - b) rozpoznawanie potrzeb rodziców;
 - c) formy i sposoby udzielania pomocy psychologicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - d) formy i sposoby udzielania pomocy psychologicznej uczniom uzdolnionym;
 - e) formy i sposoby udzielania pomocy psychologicznej rodzicom;
 - f) formy wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego,
 - g) formy wspierania działań wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki;
 - h) aktualne potrzeby i oczekiwania środowiska szkolnego;
- 2) dziennik, 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 psychologa z osobami i instytucjami;
- 3) indywidualne teczki uczniów, objętych działaniami psychologa;
- 4) indywidualne teczki rodziców, objętych działaniami psychologa.

3. 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.

§ 31.

1. Opiekę logopedyczną nad uczniami sprawuje logopeda szkolny.

2. W ramach pracy pedagogicznej logopeda zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowania logopedycznego oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielania pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenia terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia oraz wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 5) wzbogacania swojego warsztatu pracy i dbania o powierzone mienie szkolne;
- 6) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom będących pod jego opieką.

3. Logopeda szkolny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dziennik logopedy.

§ 32.

1. W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) nauczycielskie zespoły oddziałowe;
- 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe;

- 4) zespoły nauczycieli, które od roku szkolnego 2011/2012 w oddziałach specjalnych, a od roku szkolnego 2012/2013 we wszystkich oddziałach ogólnodostępnych będą planować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na zasadach opisanych w *rozporządzeniu MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*;
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora Szkoły.
 3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) w porozumieniu z zespołem przedmiotowym ustalenie propozycji zestawu programów i podręczników nauczania dla danego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie;
 - 2) ustalenie działań sprzyjających korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 3) wymiana doświadczeń usprawniająca proces dydaktyczny i wychowawczy uczniów danego zespołu klasowego.
 4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie olimpiad i konkursów;
 - 3) organizowanie współpracy z placówkami edukacyjnymi i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego poprzez:
 - a) konsultowanie planów wynikowych;
 - b) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie;
 - c) przygotowanie sprawdzianów, opracowywanie wyników i planowanie działań naprawczych;
 - d) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych.
- 4 a.** Zadaniem zespołu nauczycieli, o którym jest mowa w ust. 1 pkt 4 w szczególności jest:

- a) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (za wyjątkiem dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
- b) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- c) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- d) w przypadku, gdy uczeń był wcześniej objęty pomocą w innej placówce, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której dziecko uczęszczało;
- e) na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zespół opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających;
- f) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- g) zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć lub wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- h) zespół organizuje spotkania z powiadomieniem dyrektora. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.

5. W szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;

- 2) humanistyczny;
- 3) matematyczno-informatyczno-techniczny;
- 4) przyrody;
- 5) wychowania fizycznego;
- 6) religii;
- 7) języka angielskiego;
- 8) kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ VIII

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, każdy pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do:
 - 1) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 2) zwrócenia się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do niego;
 - 3) kontrolowania terenu szkoły pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie zgłaszać kierownikowi gospodarczemu.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 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.
- 6.** Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
- 7.** Szczegółowy zakres obowiązków w/w wymienionych pracowników znajduje się w *Regulaminie Organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku* oraz w teczkach personalnych wraz z umowami o pracę.

ROZDZIAŁ IX

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 34.

1. Szkoła świadczy w miarę możliwości opiekę i pomoc wynikającą z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych uczniów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) zwalnianie z opłat za obiady uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia przy wykorzystaniu środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i innych dotacji;
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących uczniów na terenie szkoły oraz uczestnictwo w tego typu akcjach organizowanych przez różne organizacje i instytucje.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendia za osiągnięcia sportowe;
 - 3) warunki świadczeń, o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 określają odrębne przepisy.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
6. Umożliwienie korzystania z odpłatnych obiadów wszystkim chętnym uczniom; odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły.
7. Świadczenie pomocy dydaktyczno-wychowawczej przez:
 - 1) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

- 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 4) organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) pomoc pedagoga, psychologa i logopedy zatrudnionych w szkole;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 35.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek opracować i stosować przedmiotowy system oceniania, zgodny z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, który określa wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym sposób ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych.

4. Nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego poprzez zapisanie w zeszyte przedmiotowym informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a ponadto w klasach IV-VI o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ocenie bierze się pod uwagę:
 - 1) wiedzę i umiejętności przedmiotowe;
 - 2) rozwiązywanie zadań i problemów;
 - 3) stosowanie zdobytej wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 4) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć.
7. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) praca klasowa – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego i trwa jedną godzinę lekcyjną;
 - 3) 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;
 - 4) testy sprawności fizycznej;
 - 5) odpowiedź ustna;
 - 6) praca domowa;
 - 7) inne aktywności w obrębie danego przedmiotu.
8. W klasach IV - VI dla wymienionych w ust.7 sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala się następujące wagi:
 - 1) zeszyt, rozgrzewka na wychowaniu fizycznym, strój sportowy - waga 1;
 - 2) praca domowa, aktywność na lekcji, udział w SKS - waga 2;
 - 3) odpowiedź ustna, praca praktyczna, zawody sportowe - waga 3;
 - 4) kartkówka, sprawdziany biegowe - waga 4;
 - 5) śpiew, gra, wysiłek, zaangażowanie - waga 5;
 - 6) prace wytwórcze, występy artystyczne, sprawdziany techniczne z wychowania fizycznego - waga 6;

- 7) praca klasowa, sprawdzian diagnostyczny, osiągnięcia sportowe - waga 7.
9. Ocenę śródroczną i ocenę roczną w klasach IV - VI ustala się na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych odpowiednio w pierwszym okresie i w całym roku szkolnym.
10. Przyjmuje się następujący sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych: jeżeli cyfrą części dziesiątych liczby uzyskanej w wyniku obliczania średniej ważonej ocen jest co najmniej 7, zaokrągla się do oceny wyższej, w przeciwnym przypadku zaokrągla się do oceny niższej.
11. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany diagnostyczne lub jedna praca klasowa i jeden sprawdzian diagnostyczny. Na tydzień wcześniej nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o tych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zamier ten odnotować w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem różnych dni tygodnia.
- 11a) Kartkówka jest formą sprawdzania bieżącej wiedzy ucznia może wystąpić na każdej jednostce lekcyjnej bez wcześniejszego zapowiadania jej przez nauczyciela.
12. Postępy edukacyjne uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
13. Ustala się jedno śródroczne klasyfikowanie uczniów. Terminy rozpoczęcia i zakończenia każdego z nich ustala Dyrektor Szkoły 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.
14. Oceny bieżące w klasach I – VI oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI 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.
15. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy cyfrowej ocenie bieżącej z wyjątkiem plusa przy ocenie celującej i minusa przy ocenie niedostatecznej, przy czym plus przy ocenie bieżącej zwiększa jej wartość o 0,5, a minus obniża wartość oceny o 0,25.
- 15a) Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI zapisywane są w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w ich pełnym brzmieniu, zgodnie z ust. 14.
16. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących w klasach I-III oraz ogólne

kryteria ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych w klasach IV VI:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe i łatwiejsze nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych, określonych w przedmiotowym systemie oceniania oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w zakresie wymagań podstawowych z danego przedmiotu, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim

stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w przedmiotowym systemie oceniania danego przedmiotu jako podstawowe, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

17. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17a) Ustala się następujące poziomy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 17:

- a) poziom celujący;
- b) poziom bardzo dobry;
- c) poziom dobry;
- d) poziom dostateczny;
- e) poziom dopuszczający;
- f) poziom niedostateczny.

17b) Wymagania edukacyjne na poziomy, o których mowa w ust.17a) zawiera przedmiotowy system oceniania każdego nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.

18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. (uchylony)

20. Ocena zachowania śródroczna w klasach IV – VI jest ustalona wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne i zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania zachowania.

21. Roczna i śródroczna ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

22. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego bieżącego oceniania uczniów, z uwzględnieniem możliwie największej liczby obszarów podlegających ocenie, wymienionych w ust. 6.

23. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

25. W dzienniku lekcyjnym każdy nauczyciel powinien opisać rubryki z ocenami tak, by

wychowawca miał możliwość poinformowania rodziców (prawnych opiekunów), jakich treści programowych dotyczy dana ocena.

26. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane rodzicom za pośrednictwem uczniów.
27. Sprawdziany diagnostyczne pozostają do wglądu rodziców wyłącznie na terenie szkoły.
28. Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę klasową, a nauczyciel winien dopilnować tego zwrotu. W przypadku niezwrócenia pracy w wyznaczonym terminie, rodzice i uczeń nie mają prawa do kwestionowania wystawionej oceny.
29. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów należy omówić w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
30. Nauczyciel przechowuje prace klasowe i sprawdziany diagnostyczne do końca roku szkolnego.
31. W celu umożliwienia pokazania „mocnych stron” każdego ucznia należy:
 - 1) organizować wystawki wszystkich rodzajów prac;
 - 2) indywidualizować prace domowe;
 - 3) przydzielać zadania zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) dokonywać przeglądu twórczości uczniów;
 - 5) 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.
- 31a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
32. Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię o szkolnym systemie oceniania, a także może skierować prośbę do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w tym systemie.
33. Na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w pierwszym okresie, a na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w drugim okresie, poszczególni nauczyciele klas I-VI są zobowiązani podać uczniowi wstępną informację o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w celu stworzenia uczniowi możliwości poprawy ocen.

34. W klasach IV-VI poprawa możliwa jest w przypadku, gdy do uzyskania wyższej niż wynikająca ze średniej ważonej i zaproponowanej uczniowi przez nauczyciela oceny brakuje 0,2, a w klasach I-III, gdy uczeń poprawi oceny bieżące z wiadomości i umiejętności z zakresu poszczególnych wymagań edukacyjnych.
35. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest podać szczegółową informację dotyczącą tej poprawy, a w szczególności zawrzeć w niej wymagania programowe odpowiadające ocenie, o którą ubiega się uczeń oraz podać terminy sprawdzenia spełnienia tych wymagań.
36. Uczeń zobowiązany jest przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) informacje, o których mowa w ust. 33 i 34. W przypadku, gdy tego nie dokona traci prawo do zastrzeżeń, co do trybu ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których jest mowa w § 35a ust. 13 i 14.
37. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VI zobowiązani są na trzy tygodnie przed zakończeniem pierwszego okresu, a na cztery tygodnie przed zakończeniem drugiego okresu, powiadomić w formie pisemnej rodziców ucznia o zamiarze wystawienia mu oceny niedostatecznej, a także nieodpowiedniej i nagannej oceny zachowania oraz przekazać listę powiadomionych Dyrektorowi Szkoły.
38. Obowiązkiem nauczyciela jest wyegzekwowanie zwrotu powiadomienia o zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej na okres wraz z podpisem rodziców ucznia poświadczającym, że zapoznali się z jego treścią. Dotyczy to także nieodpowiedniej i nagannej oceny zachowania.
39. W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu, uniemożliwiającej mu wywiązanie się z zadań opisanych w ust. 36 i 37, wykonuje je wychowawca klasy.
40. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas IV-VI zobowiązani są poinformować uczniów o wszystkich ostatecznie przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
41. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie minimum czterech ocen uzyskanych przez ucznia w co najmniej dwóch obszarach opisanych w ust. 6. Przynajmniej jedna ocena powinna być uzyskana w sposób opisany w ust. 7 pkt. 1-4 i przynajmniej jedna uzyskana w sposób opisany w ust. 7 pkt. 5-7.

§ 35 a

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności

lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i samorządu klasowego.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 wraz z uzasadnieniem kieruje uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, co najmniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
6. Uczeń traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, gdy:
 - 1) terminy zaproponowane przez Dyrektora Szkoły nie są akceptowane przez rodziców i nie są oni w stanie wskazać terminu zgodnego z ust. 5;
 - 2) nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
8. Uczeń jest zobowiązany przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z realizowanym przez nauczyciela programem nauczania w danym okresie i wymaganiami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania. Szczegółowe informacje na ten temat uzyskuje uczeń od nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sposób i na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Zdaje go również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 13 i § 35 b.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i powinny zawierać informację

o tym, które przepisy prawa zostały naruszone.

- 14.** Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 13. rozpatruje się w sposób i na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 35 b

1. Uczeń klasy czwartej, piątej i szóstej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. (uchylony)
3. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1 rodzice ucznia zwracają się na piśmie do dyrektora szkoły, uzasadniając swoją prośbę. W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, został ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. 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.
5. Przy promocji opisanej w ust. 4 Rada Pedagogiczna bierze pod uwagę następujące czynniki:
 - 1) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych odpowiadających za uzupełnienie braków z danego przedmiotu;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach obowiązkowych, liczba i rodzaj nieobecności;
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych, przygotowanie do lekcji, posiadanie niezbędnych podręczników, zeszytów i przyborów;
 - 4) zainteresowanie i współpraca rodziców w eliminowaniu braków wiedzy przedmiotowej dziecka.
6. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 3) umożliwienie odrabiania prac domowych w świetlicy szkolnej;

4) indywidualizację w procesie nauczania.

§ 35 c

(uchylony)

§ 35 d

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 3 i 4;
 - 3) 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;
 - 4) (uchylony)
3. Kryteria ocen zachowania mogą być przyjęte do szkolnego systemu oceniania po akceptacji ich przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz po konsultacji z samorządem klasowym, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
5. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zapoznaje ucznia z proponowaną mu oceną zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż zaproponowana ocena zachowania.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 może uzasadnić swoją prośbę poprzez:
 - 1) przedstawienie dowodów świadczących o jego pozytywnych zachowaniach w środowisku pozaszkolnym, np. dyplomów, pochwał, nagród itp.;
 - 2) naprawienie wyrządzonych szkód i zadośćuczynienie wyrządzonym krzywdom;
 - 3) uzyskanie poręczenia jednego z organów szkoły.
8. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i po uwzględnieniu warunków opisanych w ust. 7 podejmuje decyzję o ustaleniu uczniowi wyższej lub utrzymaniu zaproponowanej wcześniej oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 35a ust. 13.

§ 35 e

1. Podstawowe kryteria oceny zachowania uczniów to:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia opisanych w § 36 i § 37 niniejszego Statutu, a ponadto:

- a) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania szkoły;
- b) odrabianie prac domowych;
- c) przynoszenie przyborów potrzebnych do zajęć lekcyjnych i innych rzeczy wskazanych przez nauczycieli;
- d) terminowe zwracanie książek do biblioteki;
- e) punktualne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
- f) regularne i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności:

- a) dbałość o swoją i cudzą własność poprzez:
 - szanowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - dbanie o podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki;
 - nieniszczenie cudzych rzeczy;
- b) uczciwość w codziennym postępowaniu poprzez:
 - mówienie prawdy,
 - niefałszowanie podpisów rodziców lub prawnych opiekunów,
 - zadośćuczynienie wyrządzonym szkodom.

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez:

- a) dobre wyrażanie się o szkole;
- b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, zawodach

- sportowych, itp.;
- c) dbanie o mienie szkoły;
 - d) promowanie sukcesów szkoły;
 - e) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
 - f) przestrzeganie zarządzeń i poleceń Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej poprzez:
- a) dbanie o kulturę słowa i umiejętność prowadzenia rozmów;
 - b) życzliwe odnoszenie się do siebie;
 - c) stosowanie form grzecznościowych;
- 5) dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez:
- a) negatywną postawę wobec używek (papierosy, alkohol, substancje odurzające);
 - b) przestrzeganie zasad poruszania się w budynku szkolnym;
 - c) bezpieczne zabawy na korytarzu i boisku;
 - d) pozostawianie obuwia i odzieży wierzchniej w szatni;
 - e) właściwe zachowanie się w szatni;
 - f) rezygnację z przedmiotów i z zabaw zagrażających zdrowiu i życiu innych;
 - g) właściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez ścisłe przestrzeganie obowiązujących w tym zakresie ustaleń;
 - h) odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych poprzez interwencję i szybką pomoc osobie krzywdzonej;
 - i) dbłość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, w tym noszenie jednolitego stroju opisanego w § 37. ust. 1. pkt.18;
- 6) dbłość o godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią poprzez:
- a) utrzymanie porządku w izbach lekcyjnych, na korytarzach i boisku szkolnym;
 - b) taktowne zachowanie w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
 - c) dbłość o ład i estetykę otoczenia;
 - d) zachowanie czystości w łazienkach, stołówce i szatniach;
 - e) właściwe wykorzystanie środków do higieny osobistej;

- f) dostosowanie się do regulaminów wycieczek;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom poprzez:
 - a) pomoc osobom niepełnosprawnym i innym osobom potrzebującym;
 - b) szanowanie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - c) prezentowanie kultury bycia w codziennym postępowaniu.
- 2. Dodatkowe kryteria oceny zachowania uczniów:**
 - 1) wzbogacanie tradycji szkoły;
 - 2) pomoc kolegom mającym trudności w nauce;
 - 3) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
 - 4) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, klasowy lub szkolny zarząd Samorządu Uczniowskiego, organizacje uczniowskie oraz przez opiekunów kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 5) organizowanie i aktywny udział w akcjach zainicjowanych na terenie szkoły i w środowisku;
 - 6) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych;
 - 7) reprezentowanie szkoły w imprezach artystycznych;
 - 8) sukcesy w zawodach sportowych i innych formach rywalizacji;
 - 9) oddziaływanie dobrym przykładem na innych uczniów;
 - 10) pomoc kolegom w przezwyciężaniu kłopotów wychowawczych;
 - 11) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności;
 - 12) inne działania, które spotkały się z uznaniem dyrekcji, wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 35 f

- 1. Zachowanie ucznia w klasach IV-VI ocenia się następująco:**
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania i większość dodatkowych kryteriów oceny zachowania.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, a ponadto przynajmniej cztery dodatkowe kryteria oceny zachowania.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia prawie wszystkie podstawowe kryteria oceny zachowania, a zastosowane wobec niego środki zaradcze odniosły pozytywny i natychmiastowy skutek.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kilku podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie zawsze odnosiły oczekiwane rezultaty.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:
 - 1) nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności przekraczają łącznie liczbę 20 godzin w ciągu okresu;
 - 2) w nieodpowiedni sposób zachował się w stosunku do osób spoza szkoły, narażając tym samym jej dobre imię;
 - 3) zachował się w sposób niewłaściwy w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, i takie zachowanie powtarzało się;
 - 4) zachował się w sposób wulgarny w stosunku do innych członków społeczności szkolnej, a w szczególności:
 - 5) obraził rodziców innego ucznia;
 - 6) wulgarnie odnosił się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz do osób spoza szkoły.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia prawie żadnych podstawowych kryteriów oceny zachowania i zastosowane wobec niego środki zaradcze nie odnosiły oczekiwanych rezultatów. Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregośkolwiek z następujących uchybień:
 - 1) palił papierosy, spożywał alkohol lub zażywał środki odurzające;
 - 2) naraził uczniów lub pracowników szkoły na niebezpieczeństwo;
 - 3) świadomie dokonał oszustwa na terenie szkoły lub poza nią;
 - 4) wszedł w konflikt z prawem karnym;
 - 5) w sposób rażący zhańbił imię szkoły;

- 6) dokonał kradzieży na terenie szkoły lub poza nią.
8. Ocena zachowania może ulec także obniżeniu w przypadku:
 - 1) gdy uczeń i jego rodzice wyrazili zgodę na reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, a następnie uczeń bez ważnego powodu nie wywiązał się z tego zobowiązania;
 - 2) naruszenia prawa nauczyciela i innego pracownika Szkoły do poszanowania godności osobistej i zawodowej ze strony ucznia.

§ 35 g

Warunki promocji i ukończenia szkoły

1. 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.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową gdy:
 - 1) 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 w szkole danego typu z zastrzeżeniem ust. 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od

oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem możliwości niepromowania ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania),

- 2) przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 36.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej; warunki te tworzone są poprzez realizację programów profilaktycznych i wychowawczych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w procesie wychowania i opieki, wzmożonego nadzoru ze strony nauczycieli podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 4) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) równego, życzliwego, podmiotowego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 7) do dochodzenia swoich praw, a w szczególności przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) wyrażania własnych poglądów, wolności słowa i wyznania odnoszącej się do:
 - a) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - d) równości traktowania niezależnego od przekonań religijnych i światopoglądowych, tolerancji wobec „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej,
 - e) kultury słowa, dbałości o czystość mowy ojczystej;

- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza nią;
- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych i podczas ferii; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.
- 17) do informacji na temat:
 - a) zakresu wymagań i metod nauczania,
 - b) kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - c) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) rozkładu lekcji z uwzględnieniem zasad bhp,
 - e) programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - f) wiedzy bez cenzury, z wyjątkiem ograniczeń ze względu na wiek i zdolności percepcyjne;
- 18) do ochrony prywatności;
- 19) do wolności od poniżającego traktowania, w szczególności do nietykalności osobistej oraz przestrzegania zasad godnego traktowania;
- 20) do znajomości swoich praw i obowiązków.

§ 37.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykorzystać w pełni czasu przeznaczony na naukę oraz rzetelnej pracy nad

poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają i wyjaśnienia powodu spóźnienia;

- 3) zachować się zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
- 7) zachować w czasie zajęć należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 8) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 9) w przypadku absencji ucznia w szkole trwającej powyżej trzech dni, rodzice powiadamiają szkołę o powodach przedłużającej się nieobecności swojego dziecka;
- 10) przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodziców w przypadku zwalniania się z pojedynczych zajęć dydaktycznych;
- 11) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 12) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 13) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) podporządkować się zarządzaniu Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 15) przestrzegać poniższych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw;
 - b) telefon komórkowy powinien być wyłączony przed zajęciami, a włączony po zakończonych lekcjach;

- c) nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu, natomiast przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów;
- d) obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia do szkoły innych urządzeń elektronicznych takich jak: dyktafony, MP 3, MP 4, dyskmny, elektroniczne notesy osobiste, radiomagnetofony, itp.;
- e) dopuszcza się włączenie telefonu komórkowego przez ucznia na terenie szkoły w przypadku umotywowanej na piśmie przez rodzica potrzeby skontaktowania się z dzieckiem w danym dniu zajęć szkolnych;
- f) w przypadkach losowych rodzic może się skontaktować z dzieckiem przez wykonanie telefonu do sekretariatu szkoły;
- g) za kradzież telefonów i innych urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi finansowej odpowiedzialności.

16) przestrzegać zasad współżycia społecznego :

- a) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby;
- b) uczeń 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 szkody;

17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

- a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
- b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
- c) pozostawia wierzchnie nakrycie w szatni i zmienia obuwie;
- d) zachowuje czysty i schludny wygląd, stosownie do miejsca, wieku i okoliczności tzn. na terenie szkoły zabrania się:
 - noszenia krótkich spodenek typu szortów z wyłączeniem zajęć wf,
 - koszulek i bluzek na ramiączka, z dużymi dekolami, spódniczek mini,
 - długich i bardzo ozdobnych kolczyków w uszach,

- malowania twarzy i paznokci,
 - ekstrawaganckich fryzur;
- 18) w czasie uroczystości szkolnych lub innych ważnych wydarzeń wskazanych przez dyrektora szkoły obowiązuje strój galowy, który składa się:
- a) u dziewczynki - spódniczka w kolorze czarnym lub granatowym oraz biała bluzka,
 - b) u chłopca - ciemne spodnie i biała koszula,
 - c) Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) dbać o wspólne dobro i mienie szkoły oraz utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 20) uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. (uchylony).

§ 38.

1. W szkole nagradza się uczniów za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wobec klasy przez wychowawcę;
- 2) pochwała w zeszycie wychowawcy;
- 3) pochwała wobec grupy wiekowej przez Dyrektora Szkoły na apelu;
- 4) dyplom uznania dla ucznia;
- 5) list pochwalny do rodziców;
- 6) pochwała na stornie internetowej szkoły;
- 7) nagroda książkowa;

- 8) wycieczka krajoznawcza.
- 3.** (uchylony)
- 4.** Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły następującymi karami:
- 1) ustne upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) uwaga wpisana do zeszytu wychowawcy;
 - 3) uwaga wpisana do zeszytu informacji;
 - 4) upomnienie wychowawcy klasy na piśmie załączone do arkusza ocen;
 - 5) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły załączona do arkusza ocen;
 - 7) (uchylony)
 - 8) wykonywanie na rzecz szkoły prac społecznie użytecznych pod opieką wychowawcy i przy zachowaniu zasad higieny oraz bezpieczeństwa, o zakresie i rodzaju, której decyduje Dyrektor Szkoły;
 - 9) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, dyskotekach oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 10) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 11) wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
- 4a.** Zastosowanie wobec ucznia którejkolwiek z wymienionych kar § 38 ust. 4 może jednocześnie skutkować obniżeniem oceny zachowania. Decyduje o tym wychowawca klasy po dokładnym rozpoznaniu i określeniu wagi czynu, za który uczeń był ukarany.
- 5.** Powodem zastosowania kary wymienionej w ust. 4 pkt 11 nie jest jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, z którymi szkoła może sobie poradzić, ale ich ciąg świadczący o rażącym naruszeniu przez ucznia norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów przy jednoczesnym braku możliwości współpracy i łamaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) zasady jedności oddziaływań (konieczność realizowania zgodnych ze sobą celów wychowawczych) w dążeniu do wyeliminowania niepożądanych zachowań u ucznia.
- 6.** Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 7.** Rodzice lub prawni opiekunowie w imieniu ucznia mają prawo odwołać się od kary wobec niego zastosowanej do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty powiadomienia o zastosowanej karze.
- 8.** Rada Pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie wymienione

w ustępie 7. w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia.

ROZDZIAŁ XII

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 39.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:

- 1) które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nieodroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci sześciolatnie, w stosunku do których podjęto decyzję o przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) (uchylony);
- 3) w stosunku do których w poprzednich latach odroczone obowiązki szkolne.

2. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są :

- 1) wyłącznie dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 2) obowiązuje zasada zapisywania dziecka do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 3) rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest przy wsparciu systemu elektronicznego, zgodnie z przyjętym harmonogramem, ogłaszanym poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w miejskich przedszkolach, szkołach podstawowych, na stronach internetowych Urzędu Miasta Płocka oraz stronie internetowej: <https://przedszkola-plock.nabory.pl/>;
- 4) w czasie rekrutacji rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka maksymalnie do 5 przedszkoli (w tym oddziałów przedszkolnych), przy czym do czterech placówek jako rezerwowych, w przypadku niezakwalifikowania się do placówki pierwszego wyboru (z powodu braku miejsc);
- 5) w celu zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do wypełnienia elektronicznej „Karty zgłoszenia dziecka” dostępnej na stronie internetowej <https://przedszkola-plock.nabory.pl/>;
- 6) w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość wypełnienia elektronicznej „Karty zgłoszenia dziecka” w szkole, przy pomocy wyznaczonego pracownika;
- 7) wydrukowaną i podpisaną „Kartę zgłoszenia dziecka” rodzice zobowiązani są do złożenia we wskazanym terminie, tylko w oddziale przedszkolnym, który został wybrany jako oddział przedszkolny pierwszego wyboru;
- 8) wyniki rekrutacji – listy dzieci zakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych_ - zostaną udostępnione zgodnie z harmonogramem, na stronie <https://przedszkola-plock.nabory.pl/>,

ponadto listy dzieci zakwalifikowanych zostaną wywieszane we wszystkich siedzibach placówek;

- 9) po ogłoszeniu list dzieci zakwalifikowanych, rodzice zobowiązani są w ciągu 7 dni roboczych (zgodnie z harmonogramem) do potwierdzenia woli zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego poprzez osobiste złożenie „Karty potwierdzenia woli” w placówce, do której dziecko zostało zakwalifikowane;
- 10) „Karta potwierdzenia woli” będzie dostępna stronie internetowej <https://przedszkola-plock.nabory.pl/>;
- 11) niepotwierdzenie woli zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej poprzez osobiste złożenie „Karty potwierdzenia woli”, skutkuje skreśleniem dziecka z listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
- 12) po upływie terminu potwierdzenia woli zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego rozpocznie się rekrutacja uzupełniająca - opublikowana zostanie informacja o pozostających wolnych miejscach w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 13) w rekrutacji uzupełniającej dyrektor szkoły podstawowej, który dysponuje wolnymi miejscami, bezpośrednio od rodziców przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dzieci, które wcześniej nie zostały przyjęte,
- 14) dzieci niebędące mieszkańcami Miasta Płocka mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w czasie trwania naboru uzupełniającego, pod warunkiem wolnych miejsc;
- 15) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów integracyjnych i specjalnych na podstawie odrębnych przepisów, bezpośrednio w placówkach, w których takie oddziały funkcjonują;
- 16) w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - b) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej;
- 17) w przypadku, gdy liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego jest większa niż liczba miejsc, przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego jest uzależnione od spełnienia dodatkowych kryteriów:
 - a) rodzeństwo dziecka kontynuuje naukę w szkole podstawowej, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, do którego ubiega się o przyjęcie,
 - b) dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących lub studiujących w trybie dziennym,

- c) dzieci posiadające rodzeństwo z orzeczoną umiarkowaną i znaczną stopniem niepełnosprawności,
 - d) rodzeństwo ubiegające się jednocześnie do oddziału przedszkolnego,
 - e) dzieci posiadające dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 14 roku życia;
- 18) spełnienie kryteriów, o których mowa w pkt 16 i pkt 17 przez kandydatów do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej podlega weryfikacji przez dyrektora szkoły podstawowej pierwszego wyboru;
- 19) w przypadku, gdy liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego spełniających te same kryteria, jest większa od liczby wolnych miejsc, decyzje rozstrzygające podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej w składzie: wicedyrektor do spraw kl. I-III (przewodniczący), wicedyrektor do spraw kl. IV-VI (członek), sekretarz szkoły (członek).

3. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych prowadzona będzie:

- 1) zgodnie z przyjętym harmonogramem, wskazanym w komunikacie ogłaszanym poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w publicznych szkołach oraz na stronach internetowych Urzędu Miasta Płocka oraz stronie: <https://sp-plock.nabory.pl/>;
- 2) rekrutacja wspomagana jest systemem elektronicznym;
- 3) w czasie rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka maksymalnie do 3 wybranych szkół podstawowych - chcąc być przyjętym do szkoły obwodowej, nie wpisuje się innych preferencji;
- 4) celu zapisania dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wypełnienia elektronicznej „Karty zgłoszenia dziecka” dostępnej na stronie internetowej: <https://sp-plock.nabory.pl/>;
- 5) w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość wypełnienia elektronicznej „Karty zgłoszenia dziecka” przy pomocy wyznaczonego pracownika, w każdej szkole;
- 6) wydrukowaną i podpisaną „Kartę zgłoszenia dziecka” rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są złożyć we wskazanym terminie, tylko w szkole podstawowej, która na zgłoszeniu została wybrana, jako szkoła pierwszego wyboru;
- 7) obowiązuje zasada rejestracji dziecka w Systemie tylko jeden raz;
- 8) wyniki rekrutacji – listy dzieci zakwalifikowanych do klas pierwszych w szkołach podstawowych zostaną udostępnione zgodnie z harmonogramem, na stronie: <https://sp-plock.nabory.pl/> i we wszystkich siedzibach placówek;
- 9) wraz z wynikami rekrutacji podstawowej zostaną podane informacje dotyczące terminu rekrutacji uzupełniającej;
- 10) po ogłoszeniu list dzieci zakwalifikowanych, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są w ciągu 7 dni roboczych (od ogłoszenia wyników rekrutacji) do potwierdzenia woli zapisania dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej poprzez osobiste złożenie „Karty potwierdzenia woli” przyjęcia

dziecka do szkoły podstawowej na dany rok szkolny w placówce, do której dziecko zostało zakwalifikowane - „Karta potwierdzenia woli” będzie dostępna na stronie internetowej <https://sp-plock.nabory.pl/>.

- 11) niepotwierdzenie woli zapisania dziecka do klasy pierwszej, o której mowa w pkt 10 skutkuje wszczęciem postępowania administracyjnego;
- 12) w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń dzieci do klasy pierwszej, istnieje możliwość nieuruchomienia wcześniej planowanej liczby oddziałów;
- 13) w pierwszej kolejności do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 14) w przypadku, gdy liczba kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej jest większa niż liczba miejsc, przyjęcie do szkoły uzależnione jest od spełnienia dodatkowych kryteriów:
 - a) rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie do wybranej szkoły podstawowej kontynuuje edukację w tej szkole,
 - b) rodzeństwo ubiega się jednocześnie po raz pierwszy o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej w wybranej szkole podstawowej
- 15) spełnienie kryteriów, o których mowa w pkt. 14 lit. a i b przez kandydatów do klasy pierwszej szkoły podstawowej podlega weryfikacji przez dyrektora szkoły pierwszego wyboru;
- 16) po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej organizowane jest spotkanie informacyjne z rodzicami przyszłych uczniów klas pierwszych;
- 17) prawidłowość przebiegu procesu rekrutacji oraz kwalifikacji uczniów do klas pierwszych nadzoruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: wicedyrektor do spraw klas I-III (przewodniczący), wicedyrektor do klas IV-VI (członek) oraz sekretarz szkoły (członek) kierując się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) liczba uczniów w klasach ogólnodostępnych ustalana jest zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka w tej sprawie,
 - b) w miarę możliwości przydziału uczniów do oddziałów klasowych dokonuje się z zachowaniem następujących zasad: równej liczby dziewczynek i chłopców, tej samej ilości godzin zajęć dodatkowych, równomiernego i proporcjonalnego rozmieszczenia dzieci wymagających szczególnej uwagi nauczyciela;
- 18) przydziału wychowawców poszczególnych klas ogólnodostępnych dokonuje się drogą losową po utworzeniu oddziałów;
- 19) listy uczniów klas pierwszych przedstawiane są w terminie dwóch tygodni przed datą rozpoczęcia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Do szkoły przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci spoza obwodu szkoły, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy szkoły;
5. Rekrutacja uczniów do klas, o których mowa w § 15 ust.1 odbywa się za zgodą organu prowadzącego szkołę i w oparciu o możliwości kadrowo-finansowe szkoły oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Rekrutacja uczniów do klas realizujących innowacje pedagogiczne odbywa się na zasadzie świadomej i dobrowolnej decyzji rodziców dziecka.
7. W szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) poinformowania Prezydenta Miasta Płocka, gdy tego zażąda, o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, które uczęszcza do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 40.

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

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

§ 41.

1. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 42.

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

§ 43.

1. Traci moc *Statut opracowany na podstawie Zarządzenia Nr 14 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 czerwca 1992 r. w sprawie ramowego statutu szkół publicznych dla dzieci i młodzieży (Dz. Urz. MEN Nr 4, poz. 18) oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowych statutów publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum oraz publicznego przedszkola (Dz. U. nr 14, poz. 131 i z 2000 r. Nr 2, poz. 20)*;
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.
3. Tekst jednolity Statutu zawiera zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) uchwałą nr 2 z dnia 10 września 2008 r.;
 - 2) uchwałą nr 12 z dnia 14 stycznia 2009 r.;
 - 3) uchwałą nr 21 z dnia 27 sierpnia 2009 r.;
 - 4) uchwałą nr 2 z dnia 23 listopada 2009 r.;
 - 5) uchwałą nr 9 z dnia 18 lutego 2010 r.;
 - 6) uchwałą nr 18 z dnia 29 kwietnia 2010 r.;
 - 7) uchwałą nr 24 z dnia 26 sierpnia 2010 r.;
 - 8) uchwałą nr 8 z dnia 25 listopada 2010 r.;
 - 9) uchwałą nr 21 z dnia 28 marca 2011 r.;

- 10)uchwałą nr 24 z dnia 28 kwietnia 2011 r.;
- 11)uchwałą nr 32 z dnia 31 sierpnia 2011 r.;
- 12)uchwałą nr 23 z dnia 26 kwietnia 2012 r.;
- 13)uchwałą nr 9 z dnia 18 października 2012 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1

DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W PŁOCKU

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

§ 1.

Na nauczyciela dyżurującego nakłada się następujące obowiązki:

- 1) nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za pełne bezpieczeństwo dzieci podczas pełnionego dyżuru oraz za ład i porządek w wyznaczonym sektorze;
- 2) systematycznie przestrzega zasad i przepisów bezpieczeństwa oraz higieny w czasie przerw lekcyjnych;
- 3) usuwa wszelkie dostrzeżone zagrożenia (jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest praktycznie możliwe), niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły braki i błędy, których sam nie może usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą szkodzić zdrowiu;
- 4) kontroluje zachowanie się uczniów - zgodnie z obowiązującymi ustaleniami, eliminuje przejawy nieostrożnego lub niezgodnego z przepisami BHP zachowania się uczniów;
- 5) w razie nieszczęśliwego wypadku natychmiast udziela pierwszej pomocy i powiadamia pielęgniarkę i Dyrektora Szkoły;
- 6) nie prowadzi rozmów z rodzicami i pracownikami szkoły w sprawach nie związanych z dyżurem;
- 7) nauczyciel pełni dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów, przestrzegając czasu trwania dyżuru (10 minut przed lekcją i jedną pauzę po skończonych lekcjach).

§ 2.

Nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje i zajęcia tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę. Opuszcza miejsce dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podejmuje wszelkie działania, aby tę opiekę zapewnić.

§ 3.

Dyżur pełniony jest prawidłowo, jeżeli:

- 1) nie ma śmieci;
- 2) teczki są ułożone pod klasami;
- 3) po dzwonku na lekcję uczniowie są ustawieni przed salami lekcyjnymi;
- 4) w szkole i na boisku panuje ład i porządek;
- 5) uczniowie sprawnie i bezkolizyjnie wychodzą i wchodzą do budynku szkolnego;
- 6) podjęta jest natychmiastowa interwencja w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa;
- 7) w przypadku umyślnego bądź nieumyślnego zniszczenia mienia, spowodowania kolizji itp. zostanie ustalony sprawca.