

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
im. Powstańców Wielkopolskich
64-610 ROGOŹNO ul. Seminariałna 16
tel./fax 67/26 17 561, 67/26 18 560
NIP 766-17-74-216, REGON 000777480

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W ROGOŹNIE

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 – Przepisy ogólne.....	3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 – Organa szkoły i ich kompetencje.....	13
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły.....	18
Rozdział 5 – Nauczyciele szkoły i zakres ich obowiązków.....	34
Rozdział 6 – Uczniowie – prawa i obowiązki.....	41
Rozdział 7 – Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów, wewnątrzszkolne ocenianie.....	47
Rozdział 8 Zasady rozwiązywania konfliktów.....	68
Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....	69

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Rogoźnie, ul. Seminarialna 16.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rogoźno z siedzibą przy ul. Nowej 2, 64-640 Rogoźno.

3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;

5. Dla dzieci o specjalnych predyspozycjach, uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych i fizycznych szkoła prowadzi klasy sportowe o profilu piłka siatkowa dla dziewcząt, piłka nożna dla chłopców.

6. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Rogoźnie ma swoją siedzibę w dwóch budynkach: przy ul. Seminarialnej 16, 64-610 Rogoźno oraz przy ul. Kościuszki 28, 64-610 Rogoźno

7. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze powiatu obornickiego.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:

1) świadectwo - (świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły);

2) legitymacja szkolna;

3) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Szkoła posiada swój sztandar.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:

1) dobrowolnych wpłat rodziców;

2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:

1) działalność dydaktyczną – wychowawczą;

2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;

3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;

4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;

- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
- 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a zwłaszcza z Ustawy Prawo oświatowe oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w oparciu o przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20. 11. 1989 r.;
- 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 8) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 9) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 10) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§ 4.

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej:
 - a) w I etapie edukacyjnym - edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - b) w II etapie edukacyjnym - korelację międzyprzedmiotową w klasach IV - VIII
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) etykę, hierarchię wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, a także zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej , współpracą z sądem rodzinnym, Posterunkiem Policji, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 6) naukę języka obcego nowożytnego w klasach młodszych;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły polegającej na:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

- c) zapewnieniu zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne;
- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- e) zapewnieniu przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 5.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki nauczycieli nad uczniami podczas lekcji, na zajęciach pozalekcyjnych, i nadobowiązkowych oraz podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 2) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym i na boisku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Rozmieszczenie kamer zgodnie z zasadami poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 4) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz opracowany na jego podstawie Szkolny Regulamin Wycieczek i Wyjść;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – VIII;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 10) dożywianie dzieci;
- 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 12) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 13) opiekę pielęgniarską i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.

3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 5a.

Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

§ 6.

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

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I-VIII, których rodzice sobie tego życzą;
- 3) zapewnienie ciepłego napoju w okresie jesienno-zimowym i obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub pozyskanych sponsorów;
- 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym ;
- 6) organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej.

7) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, 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.

§ 8.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym,

oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8a.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§ 9.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 10.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 11.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 12.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności

językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) (uchylony)

13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) opracowuje, przedstawia i sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, zgodnie z przyjętym regulaminem rady;

- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania;
 - 13) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym, wykonuje czynności związane z ich zakupem do biblioteki szkolnej oraz określa zasady korzystania z nich przez uczniów szkoły;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 19) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 20) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 21) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. W okresie zagrożenia epidemiologicznego dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
- 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
- 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie
- 4) z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
- 5) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
- 6) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
- 7) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
- 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 9) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 10) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele jako członkowie. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej, higienistka, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców, pracownicy ekonomiczni i administracyjni, przedstawiciele organizacji związkowych.

2a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2b. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;
- 3) głosowania z wykorzystaniem narzędzi Office 365.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) (uchylono);
 - 5) (uchylono);
 - 6) (uchylono);
 - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 8) zatwierdzanie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) plan finansowy szkoły zatwierdzony przez dyrektora;
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) proponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

§ 15.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: rada samorządu.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;

- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 16.

1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3, zwana dalej „radą”, jest reprezentantem rodziców uczniów szkoły.
2. Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań szkoły.
3. Zadaniem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do: znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności, znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;

- 2) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego, w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
 - 6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 8) opiniowanie formy realizacji zajęć wychowania fizycznego, odbywających się poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Szczegółowe kompetencje rady rodziców zawiera jej regulamin.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17.

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy. Szkoła pracuje w systemie pięciodniowym tj. od poniedziałku do piątku.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Pierwsze półrocze rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia zajęć dydaktyczno- wychowawczych i trwa do ostatniego piątku stycznia.
5. Drugie półrocze zaczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu pierwszego okresu i trwa do ostatniego dnia sierpnia.
6. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek .
7. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
8. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
9. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły,

może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni:

1) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:

a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od zajęć,

b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,

c) w dni przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

2) dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) w dniach, o których mowa w ust.10. szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.10. dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba dzieci w oddziałach szkolnych klas I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. (uchylony)

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Uczniowie klas czwartych będą, w szczególnych przypadkach, do poszczególnych oddziałów przydzielani na zasadzie losowania z uwzględnieniem kryterium językowego.

§ 19.

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz na zajęciach informatyki zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym określona w przepisach
3. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
4. Na zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który stanowi podstawowe narzędzie do przekazywania informacji dotyczących procesu wychowawczo - edukacyjnego ucznia.
 - 1) Rodzic zobowiązany jest do systematycznego (co najmniej raz w tygodniu) korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania postępów edukacyjnych i frekwencji swojego dziecka oraz innych informacji przekazywanych przez dziennik elektroniczny.

§ 21.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 29 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły określa się informacje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23.

Klasy sportowe

1. Organizacja klas sportowych

- 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich prowadzi pion klas sportowych o specjalności piłka siatkowa dla dziewcząt i piłka nożna dla chłopców;
- 2) cykl kształcenia sportowego trwa 5 lat. Klasy z ukierunkowanym programem szkolenia sportowego powoływane są co roku od poziomu klasy IV i realizują program szkolenia do klasy VIII;
- 3) klasa sportowa liczy co najmniej 20 uczniów;
- 4) klasa sportowa realizuje ukierunkowany program szkolenia sportowego na podstawie programów szkolenia, opracowanych przez polskie związki sportowe i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
- 5) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych i szkołach sportowych – co najmniej 10 godzin;

- 6) ukierunkowane szkolenie sportowe prowadzone jest na terenie szkoły oraz innych obiektów i urządzeń sportowych. Obejmuje zajęcia wynikające z planu nauczania, a także:
- a) zawody organizowane w ramach kalendarza imprez sportowych,
 - b) zawody organizowane poza kalendarzem imprez sportowych,
 - c) mecze towarzyskie oraz turnieje,
 - d) letnie i zimowe obozy sportowe;
- 7) szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego, współpracę z klubami sportowymi i jest realizowane równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 8) szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania klas sportowych określa ich regulamin, z którym mają obowiązek zapoznać się uczniowie tych klas i ich rodzice;
- 9) uczeń nie przestrzegający postanowień regulaminu, zostaje przeniesiony do klasy niesportowej szczególnie w razie:
- a) notorycznego naruszania postanowień regulaminów szkolnych,
 - b) jeżeli otrzymał ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną,
 - c) stwierdzenia palenia papierosów, picia alkoholu lub stosowania innych niedozwolonych używek,
 - d) osiągnięcia słabych wyników sportowych lub dydaktycznych,
 - e) częstego (30% zajęć w półroczu) opuszczania treningów oraz zawodów bez usprawiedliwienia;
- 10) na wniosek trenera/instruktora klasy sportowej dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów klasy sportowej z końcem półroczu lub roku szkolnego. O fakcie wykluczenia ucznia z klasy sportowej rodzice/prawni opiekunowie winni być powiadomieni na miesiąc przed datą wykluczenia;
- 11) stwierdzenie ciężkiego naruszenia postanowień regulaminu powoduje skreślenie ucznia w każdym czasie.

2. Zasady naboru do klas sportowych.

- 1) rekrutacja do klas sportowych odbywa się w czerwcu spośród uczniów klas trzecich Szkoły Podstawowej nr 3;
- 2) kandydaci spoza obwodu przyjmowani są w drugiej kolejności pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) kwalifikacji do klas sportowych dokonuje co roku komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
- 4) w skład komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej wchodzi:
 - a) wicedyrektor szkoły,
 - b) trener właściwej dyscypliny,
 - c) nauczyciele wychowania fizycznego;
- 4) warunkiem przyjęcia ucznia do klasy sportowej jest:
 - a) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej
 - b) uzyskanie pozytywnych wyników prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale,

- c) pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie do klasy sportowej,
- d) podpisana przez rodziców i ucznia akceptacja regulaminu klas sportowych;
- 5) od decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej rodzice/prawni opiekunowie mogą składać w ciągu 3 dni odwołanie do dyrektora szkoły;
- 6) ostateczną decyzję o zamknięciu listy i naboru uczniów podejmuje dyrektor szkoły, po konsultacji z wicedyrektorem oraz zespołem nauczycieli wychowania fizycznego;
- 7) szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w „Regulaminie naboru uczniów do IV klasy sportowej w Szkole Podstawowej nr 3”.

§ 24.

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie uczestnictwa w wybranych zajęciach jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać zmienione. Po złożeniu deklaracji udział w zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
 - 2) Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w ramach możliwości kadrowych szkoły. Na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dopuszcza się zwolnienie ucznia z obowiązku przebywania w szkole, jeżeli lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu.
 - 3) zajęcia z etyki mogą być organizowane w grupach mieszanych wiekowo, łącząc uczniów z całego etapu edukacyjnego.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
3. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – przez właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
8. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym. W przypadku gdy uczeń uczestniczył w zajęciach zarówno z religii jak i etyki na świadectwie umieszcza się oceny z obu przedmiotów.
9. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii i etyki jest ustalona na podstawie regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.

11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują możliwość udziału w rekolekcjach wielkopostnych. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii w czasie rekolekcji objęci będą zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 24a.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

4. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony dyrektor szkoły wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.

5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
- 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).

6. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Nauczanie na odległość w wariantcie zdalnym prowadzone jest w oparciu o dostępną w szkole internetową platformę edukacyjną oraz w oparciu o dziennik elektroniczny.

8. Udział w lekcjach online i wykonywanie zadań na platformie edukacyjnej jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych online oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

9. Zajęcia online odbywają się wg tygodniowego planu zajęć dla każdej klasy. Lekcja online trwa 45 minut – czas może być podzielony na czas przed ekranem, który wynosi 30 minut i czas na pracę samodzielną. Lekcja online jest prowadzona w czasie rzeczywistym.

10. Podczas nauki zdalnej obowiązują Wewnętrzne Zasady Oceniania wraz z przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów.

11. W czasie trwania lekcji online oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli i uczniów. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja online, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup.

Utrwalanie, wykorzystanie cudzego wizerunku bez zgody zainteresowanego jest złamaniem prawa i skutkuje podjęciem stosowych działań zgodnie z art. 4 ust.2 RODO.

12. W czasie trwania lekcji online dopuszcza się sytuację, kiedy nauczyciel prosi ucznia o włączenie kamery.

13. Obowiązki i zadania wychowawcy klasy podczas zdalnego nauczania:

1) Wychowawca informuje rodzica o rozpoczęciu nauki zdalnej oraz zasadach jej organizacji.

2) Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

3) Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

4) W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do psychologa i pedagoga szkolnego pracującego online.

5) Koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie.

14. Obowiązki i zadania nauczycieli podczas zdalnego nauczania:

1) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia lekcji online przez dostępną w szkole internetową platformę edukacyjną.

2) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej danego przedmiotu.

3) Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.

4) Nauczyciel dokonuje oceny osiągnięć pracy ucznia na bieżąco, na podstawie obowiązujących Wewnętrznych Zasada Oceniania wraz z przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów.

15. Obowiązki i zadania ucznia podczas zdalnego nauczania:

- 1) Uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w lekcjach online przez dostępną w szkole internetową platformę edukacyjną wg tygodniowego planu zajęć dla swojej klasy.
 - 2) Na wyznaczone zajęcia online uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
 - 3) Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
 - 4) Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
 - 5) Podczas lekcji prowadzonych online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
 - b) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - c) wypowiedzianie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych,
 - d) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów.
 - 6) Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych od nauczycieli.
16. Obowiązki i zadania rodziców podczas zdalnego nauczania:
- 1) Rodzice powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
 - 2) Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
 - 3) Obowiązkiem rodzica jest być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.
 - 4) Rodzice w miarę możliwości powinni wspierać (ale nie wyręczać) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§ 25.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. (uchylony).
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i informacyjnej
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnienie zbiorów;
 - 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

8. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
9. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawarte są w regulaminie znajdującym się w bibliotece szkolnej.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie, zapewnia środki finansowe;
 - 2) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) obserwuje i ocenia pracę biblioteki;
 - 6) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami .

§ 26.

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I – VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Świetlica jest czynna od 6.15 do 16.30 (ul. Kościuszki 28) i od 6.45 do 15.00 (ul. Seminarialna 16) .
5. Na zajęciach w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 osób.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Świetlica zapewnia ciepły napój w okresie jesienno-zimowym dla dzieci tego potrzebujących.
8. Zajęcia świetlicowe organizowane są również podczas rekolekcji wielkopostnych.
9. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy i nauczyciele, zatrudnieni zgodnie z arkuszem organizacji szkoły. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych opiekę w świetlicy ustala się wg odrębnego harmonogramu.
10. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) odpowiadają za całość pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej;
 - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
 - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

12. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności

13. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład dnia.

14. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, oraz nauczyciel współorganizujący proces kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności świadczenie pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz:

- 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole na analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 2) odpowiedzialność za realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w sprawie kierowania swoich dzieci do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) udzielanie porad i wskazówek rodzicom ułatwiających im rozwiązanie problemów wychowawczych;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze i otoczenie ich szczególną opieką i pomocą, oraz opracowanie wniosków, wynikających z tych obserwacji;
- 6) koordynowanie współpracy szkoły z rodzicami dzieci, wymagających szczególnej troski;
- 7) organizowanie pomocy wychowawcom i nauczycielom oraz organizacjom działającym w szkole w ich pracy z uczniami, sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w opanowaniu treści programowych;
- 9) pomoc uczniom w eliminowaniu konfliktów między rówieśnikami;
- 10) prowadzenie działań profilaktycznych, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 11) opieka i organizacja pomocy uczniom osieroconym oraz z rodzin dysfunkcyjnych;
- 12) opieka i organizacja pomocy uczniom przewlekle chorym i niepełnosprawnym;
- 13) rozpoznawanie uczniów z rodzin ubogich i zorganizowanie im dożywiania w szkole;
- 14) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, uczniów opuszczonych i osieroconych lub zagrożonych demoralizacją i krzywdzonych do sądu rodzinnego i dla nieletnich;
- 15) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 17) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 19) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 20) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 21) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 23) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych; stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 24) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 25) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

6) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,

7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

8) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

9) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

10) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 28.
(uchylono)

§ 29.

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną.
2. Rola szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa polega głównie na:
 - 1) wspieraniu dyrektora szkoły w działaniach na rzecz bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowaniu działań pedagoga, psychologa, inspektora BHP, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów uczniów (policja, straż pożarna);
 - 6) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
 - 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;

- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

3a. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 31.

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE SZKOŁY I ZAKRES ICH OBOWIĄZKÓW
§ 32.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu mogą wejść także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
6. Koordynatorem pracy wszystkich zespołów jest pedagog szkolny, którego wspierają wyznaczeni koordynatorzy I i II etapu edukacyjnego.
7. Do zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania,
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§ 33.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 34.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) prawidłowo organizować proces dydaktyczny;
 - 2) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 3) zwrócić uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu, a jeśli zachodzi konieczność zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować te osoby do dyrektora;
 - 4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 5) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 6) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 7) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 8) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 10) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 11) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania i formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, oraz realizowania ich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i dopuszczeniu przez dyrektora szkoły programu do użytku szkolnego;
- 2) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy ustalaniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 34a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,

9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

§ 35.

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 7) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania;
 - 8) realizuje z uczniami program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;

2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).

10. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 36.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1a. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:

- 1) informację o obowiązku dezynfekowania rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. W Szkole wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprawdzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
 - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
 - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
 - 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
 - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których może przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.

§ 37.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego w szkole istnieją dwa stanowiska wicedyrektora, których powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) prowadzą czynności związane z przygotowaniem projektów następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) szkolny zestaw podręczników,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym,
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.

2a. Wicedyrektorzy wspomagają dyrektora w organizacji funkcjonowania szkoły w czasie zagrożenia epidemiologicznego.

4. Wicedyrektorzy:

- 1) są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i bibliotekarza;
- 2) są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- 3) współdecydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- 4) mają prawo formułowania projektu oceny pracy podległych im bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których są bezpośrednimi przełożonymi;
- 6) mają prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 38.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat
4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z tym, że odroczenie jednorazowo może być wydane na okres 1 roku szkolnego.

§ 39.

1. Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, są członkami szkolnej społeczności, są jednakowo ważni i mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju zainteresowań.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 40.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 41.

Uczniowie i szkolne tradycje

1. Pasowanie na ucznia klasy pierwszej odbywa się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Po zakończeniu pierwszego okresu odbywa się pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelników.
3. 21 marca obchodzony jest jako Dzień Wiosny. Uczniowie wraz z wychowawcą mają wtedy prawo zorganizować całodniowe wyjście poza szkołę w celach obrzędowych lub rekreacyjnych. Każde niezorganizowane wyjście będzie traktowane jako ucieczka.
4. W dniu 1 kwietnia uczniowie mają prawo do robienia sobie nawzajem oraz nauczycielom „psikusów” w dobrym tonie. Nie mają natomiast prawa opuszczania szkoły.
5. Dzień Dziecka uczniowie spędzają na sportowo lub uczestniczą w zorganizowanym przez szkołę i rodziców „Festynie Rodzinnym”.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia, uczeń zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzonego przez nauczyciela wykładu, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony;
 - 5) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy w dniu stawienia się na zajęcia, a jeżeli w danym dniu nie ma zajęć z wychowawcą, nie później niż do najbliższej godziny wychowawczej. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
 - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także pozostałych uczniów, odnosić się do nich z szacunkiem oraz przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 7) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności, nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

- 9) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać narkotyków, tytoniu i alkoholu;
- 10) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, pracownia informatyczna);
- 12) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
- 1a. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
- 1b. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
- 1c. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
 - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- 1d. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczeń oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
- 1e. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń klasy I – III przybory szkolne oraz podręczniki zostawia w szkole – nie zabiera do domu.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole z wyłączeniem sytuacji wynikających z realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego. Z chwilą wejścia do budynku szkolnego telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone.
4. W wyjątkowych sytuacjach losowych oraz w przypadkach podyktowanych względami zdrowotnymi lub innymi szczególnymi okolicznościami, uczniowie mogą z nich skorzystać za zgodą dyrektora, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
5. (uchylony)
6. Za używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie pobytu w szkole uczniowi grożą sankcje przewidziane w § 46 ust. 1 pkt. 1- 6 Statutu szkoły z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
7. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zagubienia, kradzieży czy też zniszczenia na terenie szkoły sprzętu, o którym mowa w ust.3.
8. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził i jego rodzice lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania i ich rodzice.
9. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
10. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
11. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.

13. Uczeń winien podporządkować się wszelkim zaleceniom i zarządzeniom wydanym przez dyrektora szkoły, w tym, dotyczącym respektowania obowiązków ucznia.

§ 43.

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu. W doborze stroju, dodatków i biżuterii należy zachować umiar. Zabrania się noszenia dodatków i biżuterii mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.

2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

3. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

4. (uchylony)

5. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy).

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

§ 44.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 45.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.

2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 46.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 3) zakaz uczestnictwa w jednej imprezie klasowej lub w jednej imprezie szkolnej;
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkoły oraz przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 47.

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania podczas prowadzenia kształcenia na odległość określa odrębna procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 49.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju oraz pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 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) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 50.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
2. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę. Komentarz nauczyciela powinien zawierać między innymi: informacje o stopniu spełnienia wymagań edukacyjnych zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), poziomie opanowania umiejętności, brakach w wiedzy, a także określać formy pomocy, jakie proponował nauczyciel.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach ustalonych z nauczycielem.

§ 52.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 53.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W oddziałach sportowych ocena z wychowania fizycznego winna uwzględniać udział ucznia w szkoleniu sportowym i jego osiągnięcia w tym zakresie.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 56.

1. Każdy okres kończy się zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
2. Miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania wpisując te oceny do e-dziennika. Dodatkowo wychowawca przesyła rodzicom za pomocą e-dziennika wiadomość o wpisaniu przez nauczycieli przewidywanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania. Rodzic potwierdza odebranie wiadomości odesłaniem informacji zwrotnej do wychowawcy przez e-dziennik. Jeżeli w ciągu 2 dni roboczych rodzic nie odeśle wiadomości, wychowawca wysyła informację listem poleconym.
3. Tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ocenach śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisując te oceny do e-dziennika.
4. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie zachowania i/lub nieklasyfikowaniu ucznia z jednego, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych, wpisując te oceny do e-dziennika. Dodatkowo wychowawca przesyła rodzicom za pomocą e-dziennika wiadomość o wpisaniu przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Rodzic potwierdza odebranie wiadomości odesłaniem informacji zwrotnej do wychowawcy przez e-dziennik. Jeżeli w ciągu 2 dni roboczych rodzic nie odeśle wiadomości, wychowawca wysyła informację listem poleconym.
5. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania, wpisując te oceny do e-dziennika. W uzasadnionych okolicznościach termin ten może ulec zmianie do 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Ocena wystawiona może być niższa lub wyższa od przewidywanej.
7. W szkole obowiązuje ocenianie bieżące, które oznacza, że uczeń pracuje systematycznie przez cały rok, a wyniki jego postępów są oceniane na bieżąco. W związku z tym, niemożliwe jest ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia na koniec półrocza czy roku szkolnego.

§ 57.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 59.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 60.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 59 ust. 1 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi, o którym mowa w § 59 ust. 1 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 58 ust. 2 i § 59 ust. 1 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa § 59 ust. 1 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 59 ust. 2, § 60 ust. 1 pkt 1., oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 61.

1. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego..

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić o niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka” -----), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z :

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 66.

1. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klas IV-VIII przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 67.

Określenie zasad szkolnego oceniania.

1. Uczeń jest oceniany za:
 - 1) umiejętności (praktyczne, komunikacyjne);
 - 2) wiadomości;
 - 3) przyrost wiedzy;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie;
 - 6) własną twórczość;
 - 7) pasję.
2. Formy oceniania:
 - 1) na podstawie odpowiedzi ustnych /recytacje, opowiadania, dyskusje/;
 - 2) na podstawie wypowiedzi pisemnych /testy, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, konkursy/;
 - 3) umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytych wiadomości/projekty, doświadczenia, obserwacje, rysunki itp./;
 - 4) dokumentacja /zeszyty, zeszyty ćwiczeń/;
 - 5) wykonane prace /prace plastyczne, pomoce naukowe, prace społeczne/.
3. Notowanie i informowanie o postępach ucznia:
 - 1) zeszyty przedmiotowe;
 - 2) dzienniki;
 - 3) zawiadomienia pisemne.
4. Kontakty nauczyciela z rodzicami:
 - 1) spotkania po zakończeniu I okresu;
 - 2) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami;
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) informacje pisemne o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną i roczną oraz informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami w statucie.
5. Częstotliwość oceniania z poszczególnych przedmiotów określą nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 68.

Ocenianie śródroczne i roczne.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 u.s.o, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Oceny śródroczne i roczne są wyrażone pełnym stopniem podanej skali.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

6. Dla uczniów kończących I etap edukacyjny wprowadza się dyplomy.

7. Dla wyróżniających się uczniów klas IV-VIII, których średnia ocen rocznych wynosi 4,75 i więcej przewiduje się listy pochwalne.

8. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej uczniowie mogą otrzymać nagrody książkowe za:

- 1) wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen co najmniej 4,75;
- 2) szczególne zaangażowanie w życie szkoły;
- 3) udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 4) działalność charytatywną i inne osiągnięcia uzasadnione przez wychowawcę.

§ 69.

1. Ocenę celującą – 6 otrzymuje uczeń, który:

- 1) doskonale opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
- 2) samodzielnie dochodzi do rozumienia uogólnień i związków między nimi;
- 3) wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela;
- 4) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów praktycznych i teoretycznych;
- 5) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- 6) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych.

2. Ocenę bardzo dobrą – 5 otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyczerpująco opanował całość materiału programowego;
- 2) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
- 3) samodzielnie wyjaśnia zjawiska;
- 4) umiejętnie wiąże teorię z praktyką;

- 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych.
3. Ocenę dobrą – 4 otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował materiał programowy;
 - 2) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
 - 4) poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 5) zdarzają się w jego wypowiedzi usterki językowe.
4. Ocenę dostateczną – 3 otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował podstawowe treści programowe;
 - 2) dość poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi;
 - 3) przy pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - 4) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej;
 - 5) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe.
5. Ocenę dopuszczającą – 2 otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował materiał programowy w stopniu minimalnym;
 - 2) wyjaśnia zjawiska przy pomocy nauczyciela;
 - 3) przy wydatnej pomocy nauczyciela wiąże teorię z praktyką;
 - 4) posługuje się językiem potocznym;
 - 5) popełnia liczne błędy językowe;
 - 6) stara się podnieść swoje wyniki.
6. Ocenę niedostateczną – 1 otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje rażący brak wiadomości programowych;
 - 2) zupełnie nie rozumie uogólnień, nie wyjaśnia zjawisk;
 - 3) nie potrafi zastosować wiedzy w praktyce;
 - 4) popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne;
 - 5) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

§ 70.

1. Ocenianie bieżące dla I i II etapu edukacyjnego ma charakter cyfrowy w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie niekonwencjonalnych sposobów notowania i oceniania postępów:

- 1) bs - brak stroju;
- 2) bp - brak przyborów;
- 3) zw – zwolniony;
- 4) bz - brak zadania;
- 5) z - brak zeszytu;
- 6) „+” - łącznie z oceną cyfrową lub samodzielnie;
- 7) „-” - łącznie z oceną cyfrową lub samodzielnie.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie opisowe polega na określeniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w zakresie:

- 1) wypowiedziania się;
- 2) czytania;
- 3) pisania;
- 4) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych;
- 5) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi;
- 6) stosowania technik pracy plastycznej i technicznej;
- 7) umiejętności i sprawności ruchowych i muzycznych;
- 8) wypowiedziania się, czytania i pisania w języku obcym.

4. Na ocenę opisową osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych składają się następujące elementy:

- 1) zadania domowe;
- 2) prace manualne;
- 3) sprawdziany lub testy po realizacji poszczególnych partii materiału;
- 4) zeszyty uczniów;
- 5) bieżąca obserwacja ucznia prowadzona przez nauczyciela.

5. Na bieżąco nauczyciele uczący w klasach I-III odnotowują poziom szczegółowych osiągnięć ucznia, stosując sześciocyfrową skalę ocen (1-6).

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu na poszczególne stopnie ustalone są przez każdego nauczyciela i wynikają z realizowanego programu nauczania. Kopie wymagań złożone są u dyrektora. O kryteriach wymagań uczniowie informowani są na początku roku szkolnego.

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które zawierają:

- 1) wykaz kompetencji ucznia podlegający sprawdzeniu;
- 2) wyszczególnienie i opis elementów składowych oceny śródrocznej i, rocznej np. za:
 - a) sprawdziany,
 - b) zadania domowe i klasowe,
 - c) wytwory praktyczne – doświadczenia, rysunki, projekty,
 - d) osiągnięcia w konkursach, zawodach,
 - e) postawę wobec przedmiotu;
- 3) określenie formy sprawdzianów- pisemny, ustny, praktyczny;
- 4) (uchylono)
- 5) (uchylono)
- 6) określenie zasad informowania uczniów i opiekunów o terminach, formach sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności.

10. Zespół nauczycieli uczących w klasach I-III tworzy regulamin oceniania bieżącego, który zawiera wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące, o których mowa w ust. 2 i 3.

11. Kopie wymagań złożone są u dyrektora. O kryteriach wymagań uczniowie i ich rodzice informowani są na początku roku szkolnego.

12. Do prac pisemnych ocenianych punktowo stosuje się następujące progi procentowe; szczegółowe wymagania na daną ocenę zawarte są w ocenianiu przedmiotowym:

- 1) 0 – 29 % - niedostateczny – ndst
- 2) 30 – 49 % - dopuszczający – dop
- 3) 50 – 69 % - dostateczny- dst
- 4) 70 – 90 % - dobry – db
- 5) 91 – 95 % - bardzo dobry – bdb
- 6) 96 – 100 % - celujący – cel

13. Dla ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie o dostosowaniu wymagań ze wszystkich przedmiotów do prac pisemnych ocenianych punktowo stosuje się następujące progi procentowe:

- 1) 0 – 24 % - niedostateczny – ndst
- 2) 25 – 44 % - dopuszczający – dop
- 3) 45 – 64 % - dostateczny- dst
- 4) 65 – 84 % - dobry – db
- 5) 85 – 90 % - bardzo dobry – bdb
- 6) 91 – 100 % - celujący – cel

14. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących, a roczną i końcową na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza.

15. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen, lecz wynika z ocen bieżących.

16. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

§ 71.

1. Uczeń, który powraca do szkoły po dłuższej nieobecności, ustala z nauczycielem termin uzupełnienia braków – nie dłuższy niż dwa tygodnie.

2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu danego okresu:

- 1) po dwa razy z j. polskiego i matematyki;
- 2) po jednym razie z pozostałych przedmiotów.

Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa oraz zadań domowych długoterminowych / czytanie lektury, projekt, referat itp./.

3. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.

4. Pracy klasowej nie pisze w danym dniu uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia sprawdzianu, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela.
5. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe. W ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową.
6. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
8. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia każdej oceny z pracy pisemnej do 14 dni od daty oddania pracy i podania oceny na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. Ocenę z poprawy pracy wpisuje się przed oceną poprzednią, w tej samej kolumnie. Ze względu na specyfikę sprawdzania wiadomości w formie kartkówki, o poprawie ocen z tej formy pracy pisemnej decyduje nauczyciel przedmiotu.
9. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym.
10. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
11. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.

§ 72.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień. Procedura nie dotyczy oceny celującej.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
 - 2) usprawiedliwiona nieobecność na lekcjach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy oraz możliwości poprawy ocen bieżących.
3. Z możliwości uzyskania wyższej oceny rocznej może skorzystać również uczeń, który przebywał na dłuższym zwolnieniu lekarskim lub też znalazł się w trudnej sytuacji losowej.
4. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od daty podania przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych występują do dyrektora szkoły z pisemną umotywowaną prośbą o jej podwyższenie.

5. Po rozpatrzeniu zasadności prośby dyrektor przekazuje wniosek nauczycielowi uczącemu, który przeprowadza sprawdzian weryfikujący ocenę zgodnie z ustaleniami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.5 przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Termin uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami. Uczeń pisze sprawdzian najpóźniej w terminie 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzianu opracowuje nauczyciel uczący w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego przedmiotu z zakresu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych jest osiągnięcie pułapu 75% punktów przewidzianych sprawdzianem .
9. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie i pisemnie przekazuje informację rodzicom.
10. Ocena ustalona na podstawie sprawdzianu weryfikującego ocenę jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 73.

KRYTERIA I SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń ma prawo do rzetelnej oceny zachowania, która jest oceną klasyfikacyjną. Przy ustalaniu oceny zachowania należy brać pod uwagę:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych uczniów;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zawartych w Statucie.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy; uwzględnia ona:
 - 1) oceny zachowania ustalone przez nauczycieli uczących i wychowawcę;
 - 2) samoocenę ucznia;
 - 3) ocenę klasy.
3. Uczeń, któremu dyrektor szkoły udzielił upomnienia lub nagany może otrzymać co najwyżej dobrą ocenę zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre ;
 - 4) poprawne

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy według następującej procedury:

1) na lekcji wychowawczej:

a) samoocena ucznia, rozumiana jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu,

b) ocena zespołu uczniowskiego, rozumiana jako opinia zespołu uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji;

2) ocena wychowawcy klasy, uwzględniająca opinię o uczniu grona nauczycielskiego i innych pracowników szkoły;

3) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów;

4) oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców oraz powinny być umotywowane.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie powinni być poinformowani o przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania, a na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej.

11. Od ustalonej przez wychowawcę oceny uczniowi przysługuje prawo odwołania.

12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) rzetelnie przygotowuje się do zajęć;

2) wyróżnia się kulturą osobistą, godną naśladowania, troską o estetyczny wygląd i schludny strój zgodnie z zapisem w Statucie

3) wzorowo wypełnia wszystkie nałożone i przyjęte obowiązki szkolne;

4) przestrzega zasad współżycia społecznego, okazuje szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności;

5) wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, szkoły i środowisku;

6) reprezentuje szkołę na zewnątrz, poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;

7) angażuje się w rozwiązywanie problemów klasy, szkoły;

8) przejawia troskę o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

9) chętnie niesie pomoc koleżeńską;

- 10) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności (usprawiedliwienia absencji dostarcza w terminie ustalonym przez wychowawcę);
 - 11) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania;
 - 13) nie otrzymał żadnej kary od społeczności szkolnej, wymienionej w Statucie;
 - 14) okazuje szacunek innym osobom;
 - 15) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 16) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 17) przeciwdziała przemocy;
 - 18) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela dyżurnego;
 - 19) nosi strój galowy na uroczystości szkolne;
 - 20) nie ulega nałogom;
 - 21) jest koleżeński i służy pomocą innym;
 - 22) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach lub reprezentuje szkołę w zawodach sportowych.
13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie wykonuje obowiązki szkolne;
 - 2) nie wykazuje żadnych uchybień pod względem kultury osobistej i w respektowaniu zapisów w Statucie
 - 3) bierze aktywny udział w życiu szkoły – działa w samorządzie klasowym, uczniowskim, organizacjach uczniowskich itp.;
 - 4) nie ma konfliktów z kolegami i pracownikami szkoły;
 - 5) uczeń bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 6) charakteryzuje go wysoka kultura osobista;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom;
 - 8) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 9) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 10) troszczy się o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 11) przeciwdziała przemocy;
 - 12) nigdy nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 13) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne usprawiedliwia;
 - 14) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela dyżurującego;
 - 15) charakteryzuje go estetyczny wygląd i odpowiedni strój szczególnie podczas uroczystości szkolnych;
 - 16) angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 17) chętnie wykonuje powierzone mu zadania;
 - 18) nie ulega nałogom;
 - 19) bierze udział w konkursach szkolnych lub zawodach sportowych.
14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie wykazuje uchybienia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) zdarzają mu się przypadki braku kultury osobistej i uchybień w respektowaniu zapisów Statutu;
 - 3) nie przejawia właściwej inicjatywy, angażuje się w życie klasy tylko na polecenie nauczyciela;

- 4) zdarzają mu się konflikty z kolegami i pracownikami szkoły;
 - 5) otrzymał karę wymienioną w rozdziale VI Statutu;
 - 6) uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 7) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń;
 - 8) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 9) sporadycznie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 10) wszystkie opuszczone godziny lekcyjne uzasadnia usprawiedliwieniem;
 - 11) strój i wygląd ucznia nie odbiegają rażąco od normy;
 - 12) sporadycznie angażuje się w wydarzenia klasowe i szkolne;
 - 13) poprawnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 14) nie ulega nałogom;
 - 15) nie jest konfliktowy.
15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze należycie przygotowuje się do lekcji i wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) bywa nietaktowny wobec dorosłych i kolegów, nie przestrzega zasad dotyczących noszenia schludnego stroju;
 - 3) nie zawsze podporządkowuje się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
 - 4) nie przejawia należytej troski o mienie szkoły;
 - 5) nie zawsze uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę lub klasę;
 - 6) nie ma usprawiedliwionej absencji na kilku lekcjach, zdarzają mu się sporadycznie spóźnienia na lekcje;
 - 7) otrzymał kary wymienione w Rozdziale VI Statutu;
 - 8) zdarza się, że nie reaguje na uwagi, jednak widoczna jest praca nad sobą i jego zachowanie rokuje nadzieje na poprawę;
 - 9) kultura osobista ucznia czasem budzi zastrzeżenia;
 - 10) rzadko okazuje szacunek innym;
 - 11) zdarza się, że opuszcza teren szkoły bez usprawiedliwienia;
 - 12) zdarza się, że strój i wygląd ucznia odbiegają od ogólnie przyjętych norm;
 - 13) jest mało aktywny społecznie;
 - 14) niechętnie podejmuje powierzone mu zadania;
 - 15) sporadycznie wchodzi w konflikty i zdarza mu się źle postępować ale poprawia swoje zachowanie.
16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wypełnia obowiązków szkolnych;
 - 2) wykazuje braki w kulturze osobistej (wulgarne słownictwo, arogancja itp.) łamie zasady dotyczące schludnego wyglądu , estetyki i higieny osobistej ;
 - 3) jest bierny w życiu klasy i szkoły;
 - 4) często popada w konflikty z kolegami i pracownikami szkoły;
 - 5) otrzymał kary zawarte w Rozdziale VI Statutu;
 - 6) nie okazuje szacunku innym osobom;
 - 7) jest obojętny i nieczuły na krzywdę wyrządzaną innym;
 - 8) często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 9) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;

- 10) często opuszcza teren szkoły bez usprawiedliwienia;
- 11) nie dostosowuje stroju i wyglądu do ogólnie panujących zasad;
- 12) nie angażuje się w wydarzenia klasowe i szkolne;
- 13) jest arogancki, wulgarny, kłamie;
- 14) pali papierosy;
- 15) podjęte działania i zastosowane środki czasem przynoszą krótkotrwałą poprawę.
17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nagminnie wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) wykazuje duże braki w kulturze osobistej – wulgarnie słownictwo, palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, nagminnie nie respektuje zasad dotyczących stroju i estetycznego wyglądu;
 - 3) dopuszcza się kradzieży;
 - 4) przejawia brutalność, agresję fizyczną i psychiczną w stosunku do kolegów – bójki, zastraszanie, wymuszanie;
 - 5) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu i innych osób;
 - 6) nie reaguje na środki zaradcze;
 - 7) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 8) demoralizuje otoczenie;
 - 9) przeciwstawia się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły;
 - 10) notorycznie spóźnia się na lekcje, często opuszcza je bez usprawiedliwienia (wagary);
 - 11) otrzymał kary zawarte w Rozdziale VI § 46 ust.1 pkt 1 - 6 Statutu;
 - 12) uczeń bardzo często spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego usprawiedliwienia;
 - 13) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 14) notorycznie opuszcza teren szkoły bez usprawiedliwienia;
 - 15) uczeń nie dostosowuje swojego wyglądu do zasad obowiązujących w szkole;
 - 16) nie angażuje się w wydarzenia klasowe i szkolne;
 - 17) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 18) jest arogancki, wulgarny, kłamie;
 - 19) niszczy mienie szkoły;
 - 20) zagraża zdrowiu lub życiu kolegów;
 - 21) podjęte działania i zastosowane środki nie przynoszą pożądanych skutków.

§ 74.
(uchylony)

§ 75.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Wykaz przedmiotów, jakie obejmuje egzamin ósmoklasisty jest ustalany według odrębnych przepisów.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 76. - § 77.

(uchylone)

ROZDZIAŁ VIII ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 78.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej i:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady;
 - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
 - 5) w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu;
 - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 79.

W sytuacjach uniemożliwiających rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły, dyrektor szkoły, bądź inny organ szkoły, może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego szkołę.

§ 80.

1. W sprawach spornych między uczniami a nauczycielami ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga kwestie sporne;
2. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wyznaczonego wicedyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81.

Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo oświatowe.

§ 82.

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w niniejszym Statucie szkoły jest rada pedagogiczna.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 29 sierpnia 2022 r. na mocy uchwały nr 5/2022/2023.

p.o. Dyrektora Szkoły

mgr Elżbieta Kowala