

Statut



**Szkoły Podstawowej nr 3
im. Powstańców Wielkopolskich
w Pleszewie**

obowiązuje od 1 grudnia 2017 roku

Spis treści:

Rozdział I . Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III. Organy Szkoły i ich kompetencje.....	22
Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły.....	27
Rozdział V. Zakres zadań pracowników szkoły.....	35
Rozdział VI. Prawa i obowiązki uczniów.....	45
Rozdział VII. Szczegółowy sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	47
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.....	75

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie
2. Szkoła, o której mowa w ust.1 jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Szkoła Podstawowa jest włączona w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 3 w Pleszewie Uchwałą Nr VII/51/99 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 11 marca 1999 roku.
4. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Bolesława Krzywoustego 4, w Pleszewie.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Pleszew.
Siedziba organu prowadzącego jmieści się przy ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

Akty prawne, na podstawie których powstał statut:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz 366).

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawie o Systemie Oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Pleszewie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3;

§ 4.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) kierownik świetlicy.

§ 5.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 6.

Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 8.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 9.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 10.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega również na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
 4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
 5. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
 6. Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
 7. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 11.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom nie będącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 13.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) 5-, 10-, 15- minutowe przerwy w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) 15 - minutową przerwę obiadową;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności

i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa regulamin szkolnych wycieczek.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 16.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 17.

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MGOPS-u , Rady Rodziców i innych.

§ 18.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury oraz pracownicy obsługi

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 19.

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub powołany przez niego zespół nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 20.

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 21.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MGOPS- u, Rady Rodziców, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 24.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 25.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 26.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 27.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 30.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel przed i po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku do czasu ich odebrania ze szkoły. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
- 15.** Gabinet pielęgniarki szkolnej, sekretariat oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 31.

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu .

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły oraz w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) zebrania członków wolontariatu;
 - 7) pomoc potrzebującym, np. osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
 - 10) organizowanie Szkolnego Dnia Wolontariusza
4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

§ 32.

1. Szkole działa mediator szkolny oraz organizuje się Klub Mediatora
2. Do zadań mediatora szkolnego należy w szczególności:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wśród uczniów, rodziców a także pracowników szkoły;
 - 2) propagowanie idei pokojowego rozwiązywania sporów oraz prowadzenie poradnictwa mediacyjnego wśród uczniów i rodziców;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w sytuacji problemów natury emocjonalnej;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz rozwiązywania innych problemów uczniów.
3. Działania Klubu Mediatora realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą mediacji oraz jej propagowaniem podczas godzin wychowawczych, spotkań i organizowanych akcji;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw społecznych i umiejętności komunikacyjnych;
 - 3) zdobywanie nowych doświadczeń, rozwijanie umiejętności działania w zespole oraz inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 4) zachęcanie uczniów do działania mediacyjnego i angażowanie ich na rzecz społeczności szkolnej o charakterze regularnym (dyżury mediatora szkolnego i mediatorów rówieśniczych) oraz akcyjnym także w środowisku lokalnym.
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami mediatorów rówieśniczych;
 - 6) propagowanie idei włączenia się uczniów w rozwiązywanie konfliktów bez przemocy;
 - 7) podejmowanie działań w ramach Klubu Mediatora i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły oraz w gazetce szkolnej;
 - 8) zebrania członków wolontariatu;
 - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy;
 - 10) organizowanie Tygodnia Mediacji i Międzynarodowego Dnia Mediacji w Szkole.
4. Klubem Mediatora opiekuje się mediator szkolny.

Szczegółowe zadania mediatora szkolnego i organizację działalności Klubu Mediatora określają Procedury postępowania mediacyjnego w ZSP nr 3 w Pleszewie.

§ 33.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 34.

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 35.

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 37.

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 39.

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 40.

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 41.

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 42.

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 43.

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 44.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni;
- 8) boisk szkolnych;
- 9) małej sali gimnastycznej;
- 10) hali sportowej;

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 45.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 46.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 47.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne, a w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektorów i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego oraz określa ich zakres obowiązków,

- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 5) w zakresie spraw BHP, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
3. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 48.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

- 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
- 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:

- 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
- 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
- 3) spotkań indywidualnych podczas dyżurów nauczycielskich,
- 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 49.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego prawa do rzeczywistego wpływu na życie szkoły i stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 50.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 51.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 52.

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 53.

Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 54.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 55.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
 - 1) Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynika z obowiązujących przepisów.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Edukacja w klasach I-III odbywają się na dwie zmiany. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne drugiej zmiany trwają do 15.15.
4. Od klasy IV szkoły podstawowej obowiązuje jednozmianowość.
5. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
7. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
8. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 3 i 4 określają przepisy odrębne
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 56.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami edukację rozpoczyna dziecko od 7. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje sześciolatka, jeżeli:

- 1) korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez odpowiednią poradnię psychologiczno-pedagogiczną .
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 57.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów, zwanych półroczami. Pierwsze półrocze obejmuje połowę tygodni trwania roku szkolnego i kończy się klasyfikacją śródroczną. Drugie półrocze kończy się z końcem roku szkolnego. Szczegółową datę zakończenia pierwszego półrocza ogłasza dyrektor szkoły. Klasyfikacja roczna wynika z obu ocen śródrocznych.

§ 58.

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy - piętnastominutowe. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły oraz wydawaniem posiłków w stołówce szkolnej.

§ 59.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki, co określają odrębne przepisy.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokojeniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracyjnych i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze;
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarzom;
- 4) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnia systematyczne środki finansowe na działalność biblioteki i zakup nowości. Biblioteka szkolna działa zgodnie z zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły Regulaminem biblioteki i Pracowni multimedialnej – Internetowe Centrum Pracowni Multimedialnej (ICIM).

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

6. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań szkoły i biblioteki, rozszerza i uzupełnia ofertę edukacyjną.

7. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internetu, który może być wykorzystywany do celów edukacyjnych i metodycznych.
8. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. 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 wykonuje Dyrektor Szkoły.
9. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
10. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
11. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) zakup, opracowanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowych, mniejszości etnicznych;
 - 6) udział w projektach;
 - 7) realizowanie innowacji;
 - 8) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 9) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

- 10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 11) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 12) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 13) nawiązanie i prowadzenie współpracy z innymi bibliotekami;
 - 14) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 15) prowadzenie lekcji bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
12. Bibliotekarz jest odpowiedzialny materialnie za stan księgozbioru i urządzeń w bibliotece.
13. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 60.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książki, podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
- e) zachęcanie uczniów do udziału w różnorodnych formach działalności kulturalnej;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, czasopism edukacyjnych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

- c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:
- a) wyposażenia ucznia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) współuczestnictwa w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - b) lekcje biblioteczne, udział w konkursach czytelniczych, recytatorskich, oratorskich, plastycznych oraz udział w spotkaniach autorskich, projektach;
 - c) współuczestnictwa w akcjach czytelniczych;
 - d) promowanie w środowisku szkolnym wydarzeń kulturalnych i czytelniczych organizowanych w bibliotece publicznej, Książnicy Pedagogicznej;
 - e) organizacji i uczestnictwa w spotkaniach samokształceniowych z innymi nauczycielami bibliotekarzami i bibliotekarzami innych bibliotek;

§ 61.

1. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej odbywa się zgodnie z zarządzeniem dyrektora za pomocą arkuszy kontrolnych skontrum i ksiąg inwentarzowych, nie rzadziej niż co cztery lata i w przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów lub zakupu zniszczonego bądź zagubionego podręcznika zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

§ 62.

W szkole działa świetlica szkolna. Zasady jej działania określają odrębne przepisy oraz regulamin.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych - na wniosek rodziców, opiekunów prawnych organizację dojazdu do szkoły albo inne szczególne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
 - kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
 - organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
4. Świetlica działa we wszystkie dni nauki szkolnej oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Świetlica uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, organizuje zajęcia opiekuńczo- wychowawcze dla uczniów w grupach wychowawczych, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na :
 - czas pracy rodziców;
 - organizację dojazdu do szkoły;
 - inne okoliczności wymagające opieki.

8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego wypełnienia formularza zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka
9. Udział w zajęciach świetlicowych uczniów dojeżdżających jest obowiązkowy w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne lub autokar. Uczniowie dojeżdżający autokarem szkolnym na zajęcia świetlicowe zapisywani są bez pisemnego zgłoszenia.
10. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
11. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej oraz Procedury przyprawdzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

§ 63.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi oraz osoby postronne.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział V

Zakres zadań pracowników szkoły

§ 64.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 65.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

- c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
- 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
- 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 66.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 67.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 68.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi teczkę wychowawcy w której dokumentuje podejmowane działania i formy określonej przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 70.

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Zadania pedagoga szkolnego

W zakresie zadań wychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych;
- 5) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego.

W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- 3) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

W zakresie prac wyrównawczych:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania zaburzeń rozwojowych.

W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) koordynować pracę zespołów w ramach opracowywania i ewaluowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym;
- 2) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

1. 3) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

3. W celu realizacji zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy;
- 2) zapewnić w rozkładzie zajęć czas na kontakty z uczniami i rodzicami;
- 3) współpracować ze wszystkimi organami szkoły w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;

- 4) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności dydaktyczno - wychowawczych wśród uczniów;
- 6) prowadzić dokumentację.

§ 71.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

§ 72.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

2. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie

z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 73.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 74.

1. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora jest integrowanie działań podejmowanych przez szkołę, rodziców, instytucje i organizacje współpracujące w sprawach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 75.

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 76.

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) intendentka;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) starszy woźny;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc nauczyciela;
 - 6) sekretarka szkoły;
 - 7) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 77.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 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) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 78.

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, zgodnie z szkolnym systemem oceniania;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

- c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 79.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. 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 po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 80.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych a wychowawca o zasadach oceniania zachowania.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.
4. Jako podstawy do klasyfikowania ucznia wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu. Decyzję o braku klasyfikacji z danego przedmiotu należy poprzedzić udokumentowanymi działaniami, które zapobiegały wystąpieniom takich sytuacji (indywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze, kontakt z rodzicami).
5. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany

przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 81.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
- 3) z zadania domowego,
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne – kartkówki, sprawdziany, wypracowania, prace klasowe, udostępniane są na terenie szkoły na każdą prośbę rodzica w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust.
5. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
6. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 82.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest wystawiona w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 83.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- | | |
|------------------|---|
| a) wspaniale | W |
| b) bardzo dobrze | A |
| c) ładnie | B |
| d) postaraj się | C |
| e) pomyśl | D |
| f) pracuj więcej | N |

2) w klasie III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

- | | | |
|-------------------|------|----|
| a) celujący | cel | 6, |
| b) bardzo dobry | bdb | 5, |
| c) dobry | db | 4, |
| d) dostateczny | dst | 3, |
| e) dopuszczający | dop | 2, |
| f) niedostateczny | ndst | 1, |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli, np. ak- aktywność na zajęciach,

- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- | | | |
|-------------------|------|----|
| a) celujący | cel | 6, |
| b) bardzo dobry | bdb | 5, |
| c) dobry | db | 4, |
| d) dostateczny | dst | 3, |
| e) dopuszczający | dps | 2, |
| f) niedostateczny | ndst | 1, |

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli np. akt. - pożądana aktywność na zajęciach,

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|----|
| a) stopień celujący | 6, |
| b) stopień bardzo dobry | 5, |
| c) stopień dobry | 4, |
| d) stopień dostateczny | 3, |
| e) stopień dopuszczający | 2, |
| f) stopień niedostateczny | 1, |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";

- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,

- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne,

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-".

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 84.

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom oraz rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VI ustala się według poniższej skali, stosując następujące kryteria oceniania:

Stopień	Wyrażony słownie skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	<ul style="list-style-type: none"> - w 98 % opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - samodzielnie wykonuje skomplikowane zadania, proponuje różnorodne i nietypowe rozwiązania, - potrafi wyrazić i uzasadnić własny punkt widzenia,

		<p>posługując się rzeczową argumentacją,</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi obronić własne stanowisko oraz obalić lub podważyć cudze zdanie, - rozwija twórczo własne uzdolnienia, - w klasie może pełnić funkcję lidera, wspiera innych i motywuje do pracy; - zostaje finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim
5	<p>bardzo dobry (bdb)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 90 – 97 % opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - samodzielnie wykonuje zadania, proponuje rozwiązania nieszablonowe, - zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nietypowych sytuacjach - bardzo aktywnie uczestniczy w lekcji, - rozwija swoje uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy
4	<p>dobry (db)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 75-89% opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - pod kierunkiem nauczyciela dobrze wykonuje zadania, proponuje rozwiązania typowe, - próbuje bronić własnego zdania, - aktywnie uczestniczy w lekcji, - stara się rozwijać swoje uzdolnienia;
3	<p>dostateczny (dst)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 51-74% opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - z pomocą nauczyciela wykonuje nietrudne zadania, - sporadycznie zgłasza się na lekcji, - na miarę swoich możliwości próbuje rozwijać swoje

		uzdolnienia;
2	dopuszczający (dop)	<ul style="list-style-type: none"> - w 40-50% opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, - systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
1	niedostateczny (ndst.)	<ul style="list-style-type: none"> - nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela - nie zna podstawowych pojęć programowych

2. Dla uczniów klas VII i VIII ustala się kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg progu procentowego wymaganego w dotychczasowych klasach gimnazjum.

3. Dla uczniów uczęszczającego do klasy dotychczasowego gimnazjum w szkole podstawowej podtrzymuje się dotychczasowe następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Stopień	Wyrażony słownie skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	<ul style="list-style-type: none"> - w 98 % opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - samodzielnie wykonuje skomplikowane zadania, proponuje różnorodne i nietypowe rozwiązania, - potrafi wyrazić i uzasadnić własny punkt widzenia, posługując się rzeczową argumentacją, - potrafi obronić własne stanowisko oraz obalić lub

		<p>podważyć cudze zdanie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozwija twórczo własne uzdolnienia, - w klasie może pełnić funkcję lidera, wspiera innych i motywuje do pracy; - zostaje finalistą lub laureatem konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim
5	<p>bardzo dobry (bdb)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 90 – 97 % opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - samodzielnie wykonuje zadania, proponuje rozwiązania nieszablonowe, - zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nietypowych sytuacjach - bardzo aktywnie uczestniczy w lekcji, - rozwija swoje uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy
4	<p>dobry (db)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 75-89% opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - pod kierunkiem nauczyciela dobrze wykonuje zadania, proponuje rozwiązania typowe, - próbuje bronić własnego zdania, - aktywnie uczestniczy w lekcji, - stara się rozwijać swoje uzdolnienia;
3	<p>dostateczny (dst)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 55-74% opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej klasy, - z pomocą nauczyciela wykonuje nietrudne zadania, - sporadycznie zgłasza się na lekcji, - na miarę swoich możliwości próbuje rozwijać swoje uzdolnienia;
2	<p>dopuszczający</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w 40-54% opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na poziomie danej

	(dop)	klasy, - z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, - systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
--	-------	---

3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 85.

1. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub semestralną z zachowania ucznia na podstawie:
 - a) własnych obserwacji,
 - b) samooceny ucznia (obowiązkowo),
 - c) opinii klasy (obowiązkowo),
 - d) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji, (np.: zapiski, notatki, opinie oraz orzeczenia, w tym opinie o zachowaniu się ucznia z PPP)
 - e) opinii nauczycieli uczących (obowiązkowo),
 - f) opinii innych nauczycieli, pedagoga szkolnego,
 - g) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z uczniami i rodzicami, może w klasie wpro wadzić punktowy system oceny zachowania z zachowaniem szczegółowych kryteriów przyjętych w szkole.
3. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania.
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach do 14 dni od przybycia do szkoły,
 - b) nie spóźnia się na lekcje, ewentualnie zdarzyło mu się 3 spóźnienia,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć,
 - d) przestrzega ściśle regulaminów dyżurów klasowych i szkolnych oraz z własnej inicjatywy podejmuje się zadań dodatkowych,
 - e) jest aktywnym organizatorem życia klasowego, szkolnego lub z własnej inicjatywy pomaga w nauce uczniom słabszym,
 - f) uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych (olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach, akademiach i innych imprezach szkolnych),
 - g) wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią,

- h) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, właściwie reaguje na wystąpienie zagrożenia, zgłasza zauważone usterki sprzętu lub uszkodzenia mienia szkolnego nauczycielowi,
- i) jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą i deklaracjami zachęca innych do naśladowania,
- j) posiada wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią,
- k) systematycznie uczęszcza na zajęcia podczas rekolekcji wielkopostnych,
- l) pamięta o uczestniczeniu w stroju apelowym podczas szkolnych uroczystości, egzaminach zewnętrznych,
- m) strój apelowy (białe bluzki, koszule, granatowe lub czarne spodnie, spódnice, czarna sukienka),
- n) ubranie czyste, wyprasowane bez rażących nadruków oraz dostosowane do warunków atmosferycznych
- o) dba o swój wygląd- jest zawsze czysty i ubrany stosownie do wieku, ubiór nie odsłania dekoltu, brzucha i pleców, nie ekspozuje bielizny,
- p) pamięta o stroju sportowym podczas lekcji wychowania fizycznego,
- q) dostosowuje się do postanowień Samorządu Uczniowskiego,
- r) nie ubiera butów na wysokim obcasach, nie nosi ekstrawaganckich fryzur, nie zmienia koloru włosów,
- s) nie zakłada ekstrawaganckiej biżuterii, nie zakłada nadmiernej ilości ozdób (pierścionków, kolczyków, wisiorków),nie nosi długich i malowanych paznokci, tipsów,
- t) systematycznie nosi mundurek szkolny.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń:

- a) jest systematyczny, starannie wypełnia obowiązki szkolne;
- b) nie spóźnia się na lekcje, ewentualnie zdarzyło mu się 5 spóźnień,
- c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na lekcjach do 14 dni od przybycia do szkoły,
- d) sumiennie wypełnia dyżury szkolne i klasowe,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, czasami podejmuje dobrowolne zadania z których dobrze się wywiązuje,
- f) cechuje go wysoka kultura słowa, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów, okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom w szkole i poza nią,
- g) nie ulega nałogom,
- h) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć,
- i) okazuje życzliwość koleżeńską,
- j) dostosowuje się do postanowień Samorządu Uczniowskiego,
- k) jego wygląd nie budzi zastrzeżeń, jest zawsze ubrany stosownie; ubiór nie odsłania dekoltu, brzucha i pleców, nie ekspozuje bielizny,
- l) nie nosi ekstrawaganckich fryzur, nie zmienia koloru włosów,

- m) nie zakłada ekstrawaganckiej biżuterii, nie zakłada nadmiernej ilości ozdób (pierścionków, kolczyków, wisiorków),nie nosi długich i malowanych paznokci, tipsów,
- n) systematycznie ubiera mundurek szkolny, pamięta o stroju apelowym na uroczystości szkolnych, stroju sportowym podczas lekcji wychowania fizycznego.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zaniedbuje obowiązku szkolnego,
- b) systematycznie usprawiedliwia swoje nieobecności, do 14 dni od przybycia do szkoły,
- c) nie spóźnia się na lekcje- zdarzyło się mu 8 spóźnień,
- d) zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć,
- e) szanuje mienie i tradycje szkoły,
- f) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
- g) jest taktowny, nie używa wulgaryzmów,
- h) nie ulega nałogom,
- i) dba o swój wygląd, zdarzył mu się 1 lub 2 razy nieodpowiedni strój, jednak jego higiena nie budziła zastrzeżeń,
- j) uczestniczy w życiu klasy, pomaga w organizacji imprez klasowych,
- k) nie ma żadnych nałogów,
- l) okazuje życzliwość koleżeńską,
- m) dostosowuje się do postanowień Samorządu Uczniowskiego,
- n) rzadko zapomina o noszeniu mundurka szkolnego, pamięta o stroju apelowym na uroczystości szkolne,
- o) nie nosi długich i malowanych paznokci, tipsów,
- p) stara się nie zakładać ekstrawaganckich ubiorów, fryzur, biżuterii.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie otrzymuje uwagi, nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych,
- b) niesystematycznie wypełnia obowiązki dyżurnego i klasowego,
- c) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- d) opuścił nie więcej niż 14 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu, stara się systematycznie usprawiedliwiać nieobecności, jednak zdarza mu się zapominać,
- e) wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza mu się ich używać, reaguje na upomnienia nauczyciela,
- f) czasem lekceważy zasady bezpieczeństwa, zdarzyło mu się opuścić teren szkoły w czasie zajęć,
- g) potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić,
- h) nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy i mienia cudzego i własnego,
- i) stara się pracować w grupie ale bywa źródłem konfliktów, uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dostosowania stroju, fryzury do wymogów szkolnych,

- j) należy przypominać o higienie osobistej, nienoszeniu długich, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckiej fryzurze, biżuterii,
- k) niesystematycznie nosi strój szkolny i apelowy.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia, ma 15-20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych i nagminnie spóźnia się na lekcje,
- b) nie wypełnia obowiązków dyżurnego lub wypełnia je niedbale,
- c) zaniedbuje podstawowe obowiązki, nie wykazuje chęci poprawy,
- d) zdecydowanie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, przeszkadza innym w wykonywaniu,
- e) lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych,
- f) zwykle jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę osobistą,
- g) wszczyna bójki na terenie szkoły i poza nią,
- h) stwierdzono, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły lub poza nią oraz ulega innym nałogom,
- i) kłamie,
- j) samowolnie oddala się poza teren szkoły, wprowadza w błąd innych
- k) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
- l) nie pamięta o noszeniu stroju szkolnego i apelowego.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje, ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) nie reaguje na uwagi nauczyciela opuszczając teren szkoły,
- c) obraźliwie odnosi się do nauczycieli w szkole, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- d) często niestosownie ubrany,
- e) nie nosi mundurka oraz nie pamięta o stroju galowym na uroczystościach szkolnych,
- f) świadomie niszczy, kradnie, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność,
- g) świadomie fałszuje dokument lub podpis,
- h) popada w konflikt z prawem,
- i) w niewłaściwy sposób zachowuje się poza terenem szkoły,
- j) unika lub odmawia jakichkolwiek działań na rzecz klasy lub szkoły,
- k) posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem, nie reaguje na upomnienia,
- l) nie pamięta o noszeniu stroju szkolnego i apelowego,
- m) ma liczne uwagi.

4 . Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
- 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu;

- 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.

5. Trzy tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady końcowo rocznej, wychowawca informuje o planowanej ocenie z zachowania. Ocena uwzględnia dwa składniki:

- 1) Ustalony stan rzeczywisty w zakresie zachowania
- 2) Stwierdzone zmiany względem stanu zachowania przed poprzednią klasyfikacją
- 3) Jeśli podejmowano założenia kontraktu, ustala czy zaplanowane działania zostały spełnione.

6. Na prośbę ucznia i rodzica, wychowawca ma obowiązek umotywić ocenę jaką ustalił dla ucznia.

7. Wychowawcy nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszać poczucie godności ucznia.

§ 86.

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna musi być wystawiona w dzienniku lekcyjnym na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej
2. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w maju danego roku.
3. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Szczegółowe terminy informowania uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są przez dyrektora szkoły i przekazywane do wiadomości na spotkaniach z rodzicami oraz udostępniane na tablicach informacyjnych do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
6. O ocenach niedostatecznych nauczyciele informują uczniów na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym;

7. O wszystkich ocenach z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów na co najmniej trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym;
8. Informacje o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia wychowawca klasy.
9. Jeżeli przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie jest zdaniem ucznia satysfakcjonująca, rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu trzech dni złożyć u dyrektora szkoły pisemne podanie o umożliwienie podwyższenia oceny.

§ 87.

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - 6) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy gimnazjalne dla uczniów klas dotychczasowego gimnazjum;
 - 7) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 9) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z wyprzedzeniem;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 14 dni od chwili jej napisania przez uczniów a kartkówki w ciągu 7 dni oraz wskazania, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
- 1) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi;
 - 2) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję;
 - 3) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.

7. Normy ilościowe dla klas IV-VI:

- 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.

8. Normy ilościowe od klas VII szkoły podstawowej i wygaszanych klas gimnazjalnych:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie.

9. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych.

- 1) kartkówki - 1 tydzień;
- 2) sprawdziany - 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe - nie dłużej niż 3 tygodnie.

10. Po sprawdzeniu przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni) pisemnej pracy ucznia należy uczniowi wskazać, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel .
12. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
13. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko jeden raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel .Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
14. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
15. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
16. "Dzień bez pytania " - to 13 dzień każdego miesiąca, który zwalnia uczniów z odpowiedzi ustnej ale nie z zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.

§ 88.

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca zatrzymuje pisemne potwierdzenie rodzica świadczące o przekazaniu powiadomienia.
4. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej o przewidywanych dla ich dziecka

rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które winny odzwierciedlać kryteria na daną ocenę zachowania i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia przez cały okres kontraktu;
 - 2) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.
8. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 3 lub 4, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
9. Obecność na zajęciach regionalizmu, religii/etyki lub wychowania do życia w rodzinie (jeśli rodzic wyraził zgodę) ma wpływ na ocenę zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 89.

1. W ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 83. ust. 6 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej-sprawdzianu oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.

Uczeń uzyska podwyższenie oceny pod warunkiem udzielenia 80% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej i ustnej.

4. Podwyższenie przewidywanej oceny odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.

§ 90.

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 3 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor/ wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 91.

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 na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy do dyrektora szkoły.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W wypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn losowych dyrektor na prośbę rodzica ponownie ustala termin egzaminu i powiadamia o nim pisemnie ucznia i rodzica.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, jedynie z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie tego egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego w sytuacji opisanej w pkt. 4, w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

10. Uczeń uzyskuje ocenę pozytywną z egzaminu lub tą o którą się ubiegał jeśli z pracy pisemnej na odpowiednim poziomie wymagań stosownym do oceny uzyskał co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi, w części ustnej co najmniej 80% poprawnych odpowiedzi.

11. Uczeń z opinią poradni może mieć obniżony próg wymagań o 10% jednak nie może to oznaczać zwolnienia ze znajomości podstawy programowej a w wypadku obniżenia wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią Poradni Pedagogicznej wymagania mogą dotyczyć tylko podstawy programowej.

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

- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
- termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- zadania egzaminacyjne;
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

§ 92.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły 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 – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą 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) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń uzyskuje ocenę pozytywną z egzaminu lub tą o którą się ubiegał jeśli z pracy pisemnej na odpowiednim poziomie wymagań stosownym do oceny uzyskał co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi, w części ustnej co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi.

10. Uczeń z opinią poradni może mieć obniżony próg wymagań o 10% jednak nie może to oznaczać zwolnienia ze znajomości podstawy programowej a w wypadku obniżenia wymagań edukacyjnych zgodnie z opinią Poradni Pedagogicznej wymagania mogą dotyczyć tylko podstawy programowej.

§ 93.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu 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:

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

4. 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.

5. Egzamin sprawdzający, który jest konsekwencją uznania przez dyrektora zastrzeżeń co do trybu i warunków ustalenia oceny rocznej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. 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) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.

8. 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.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustalona ocenę;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

12. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów, rodzic (prawny opiekun) lub wychowawca klasy ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły. Dyrektor, wspierając się opinią Rady Pedagogicznej, podejmuje ostateczną decyzję.

§ 94.

Ocena ustalona zgodnie z § 86 i § 87 jest ostateczna.

§ 95.

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły wprowadza obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 96.

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku szkolnym i przekazują rodzicom w formie pisemnej lub ustnej;

- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań na prośbę rodziców;
 - 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej siedem dni przed planowanym terminem jego odbycia.
 3. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub teczce wychowawcy.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie siedem dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 97.

1. Reprezentowanie szkoły jest zaszczytem i przywilejem ucznia.
2. Prawo do reprezentowania szkoły mają uczniowie :
 - którzy nie otrzymali oceny niedostatecznej i nie byli zagrożeni oceną niedostateczną w poprzednim półroczu lub na zakończenie minionego roku szkolnego
 - którzy nie otrzymali oceny z zachowania niższej niż dobra w minionym półroczu lub na zakończenie minionego roku szkolnego
 - których bieżące wyniki w nauczaniu i zachowanie świadczą o ich sumiennym i zgodnym z możliwościami podejściem do obowiązków szkolnych

-nauczyciel przed zgłoszeniem ucznia do reprezentowania szkoły jest zobowiązany do sprawdzenia powyższych zastrzeżeń

3. Ewentualne spory rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 98.

Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 99.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ 100.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy, Rady Rodziców lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
 7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 9.

§ 101.

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w §78 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dokonuje skreślenie z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) nagminnym naruszeniem obowiązków ucznia zawartych w statucie;
 - 2) wagarami i nieusprawiedliwionymi nieobecnościami ucznia w szkole;
 - 3) popełnieniem przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 4) posiadaniem, używaniem i rozprowadzaniem narkotyków oraz alkoholu;
 - 5) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
7. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 102.

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 103.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

§ 104.

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 105.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 3.09.2012 r.
3. Sztandar jest używany podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych. Bierze także udział w ważnych uroczystościach miejskich i kościelnych.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas opiekunowi pocztu sztandarowego. Na czerwcowej radzie pedagogicznej wytypowane osoby są zatwierdzane
7. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, granatowa lub czarna suknia, białe rękawiczki, a także odpowiednia postawa.
8. Insignia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
9. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
10. Szkoła posiada własną pieśń, która śpiewana jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
11. Symbole narodowe - godło, flaga:
- a. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych,
 - b. godło wisi w każdej sali lekcyjnej.

§ 106.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 107.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 108.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 roku.

