

Statut Szkoły Podstawowej nr 3
im. Powstańców Wielkopolskich
w Pleszewie



Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	11
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	20
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	27
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	44
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	50

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.); 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.); rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami);
 - 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Pleszewie;
 - 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 6) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 2.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Pleszew, siedzibą organu prowadzącego jest ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich mieści się w Zespole Szkół Publicznych nr 3 w Pleszewie, ul. Bolesława Krzywoustego 4, 63-300 Pleszew.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie .

§ 3

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział uczniów.
 - 1) Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynika z obowiązujących przepisów.
 - 2) Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Edukacja w klasach I-III odbywają się na dwie zmiany, w klasach IV –VIII obowiązuje jednozmianowość.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne drugiej zmiany trwają do 15.20.
6. 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.
7. Rok szkolny składa się z dwóch okresów, zwanych półrociami. Pierwsze półrocze obejmuje połowę tygodni trwania roku szkolnego i kończy się klasyfikacją śródroczną wraz z końcem stycznia. Drugie półrocze kończy się z końcem roku szkolnego – 31 sierpnia. Szczegółową datę zakończenia pierwszego półrocza ogłasza Dyrektor Szkoły. Klasyfikacja roczna wynika z obu ocen śródrocznych.

8. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem – sale komputerowe, językowe, przedmiotowe,
 - 2) biblioteki wraz z czytelnią,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej; pedagoga szkolnego,
 - 5) małej sali gimnastycznej i hali sportowej,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 7) szatni,
 - 8) boisk szkolnych wraz z urządzeniami rekreacyjnymi i terenami zielonymi,
 - 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - 10) sklepiku szkolnego wraz z kawiarenką.
9. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając brak dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej narodowej i religijnej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami oraz samodzielnie w zakresie działalności innowacyjnej wspierającej procesy dydaktyczno-wychowawcze
4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
3. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i turniejach;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej również poprzez organizację wycieczek turystyczno – krajoznawczych.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;

- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 7) rozwijania sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

§ 7

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 8

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, Rady Rodziców oraz instytucji pozarządowych.

§ 9

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.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe, zapewniając bezpieczeństwo uczniom.

§ 10

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.

§ 11

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III edukacji wczesnoszkolnej i IV-VIII.
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.
6. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
6. 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,
 - c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego.

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
5. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 15

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. 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.
5. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły w tym, pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 3) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
6. 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) opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 17

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 warunki organizacyjne i stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
6. 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.
7. 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,
 - c. na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§ 18

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 19

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 z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W Szkole, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
4. 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.
5. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 3 i 4 określają przepisy odrębne.

§ 21

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 sześciolatkę, jeżeli:

- 1) korzystał z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez 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.

§22

1. Podstawową formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Podstawowej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia pozalekcyjne.
2. W celu realizacji podstawy programowej oraz dostosowania do indywidualnych możliwości ucznia dopuszcza się realizację zajęć edukacyjnych w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz:
 - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
 - 2) na zajęciach z języków obcych, religii, wychowania fizycznego, techniki w strukturach międzyoddziałowych,
 - 3) w formie bloków przedmiotowych;
 - 4) w formie nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 6) w formach realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej, np. obozy, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, rajdy itp.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny w szkole o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciminutowe oraz tzw. duże przerwy - piętnastominutowe.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, które ogłasza do końca września każdego roku szkolnego.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

§ 23

1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy.
 - 1) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

- 3) Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 5) Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
3. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
 4. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 24

1. W szkole prowadzona jest następująca dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) księga ewidencji uczniów
 - 2) dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej
 - a. dziennik zajęć świetlicy;
 - b. dzienniki zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, a których prowadzenie jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - c. dzienniki zajęć indywidualnego nauczania;
 - d. dziennik zajęć pedagoga,
 - e. dziennik zajęć doradcy zawodowego;
 - f. dzienniki zajęć prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych;
 - 3) arkusze ocen uczniów;
 - 4) protokoły przeprowadzonych egzaminów;
 - 5) uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Sposób prowadzenia i przechowywania przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają akty wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.
3. Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją ponosi dyrektor szkoły.
4. W szkole, oprócz dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, wprowadza się dodatkową dokumentację - teczkę wychowawcy;
5. Teczke wychowawcy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca.
6. Teczka wychowawcy zawiera:
 - 1) imienną listę uczniów w oddziale;
 - 2) kalendarz roku szkolnego;
 - 3) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 4) imienną listę uczniów posiadających orzeczenia, opinię lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) oświadczenia rodziców uczniów o organizacji nauki religii lub etyki;
 - 6) rezygnacje z uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;

- 8) terminy spotkań z rodzicami; listę obecności rodziców na zebraniach;
 - 9) potwierdzenie rodziców ucznia o otrzymaniu dostępu do dziennika elektronicznego oraz zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 10) zgody rodziców na usprawiedliwianie nieobecności poprzez dziennik elektroniczny;
 - 11) potwierdzenie zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły (Statut, Plan Wychowawczo-Profilaktyczny) przez rodziców i uczniów;
 - 12) potwierdzenia zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania a także wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów nauczania;
 - 13) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
 - 14) notatki wychowawcy
7. Teczki wychowawcy przechowuje wychowawca.
 8. Teczka wychowawcy jest własnością szkoły i przechowywana jest w szkole.
 9. Materiały zawarte w teczkach wychowawcy podlegają zniszczeniu po zakończeniu nauki w szkole przez uczniów danej klasy.

§ 25

1. W szkole działa biblioteka z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Zbiory biblioteki obejmują: księgozbiór podręczny, literaturę piękną (w tym lektury szkolne), podręczniki oraz literaturę popularno-naukową z różnych dziedzin, literaturę pedagogiczną i psychologiczną dla nauczycieli, czasopisma przedmiotowo-metodyczne.
5. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie szkoły uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
6. Zadaniem biblioteki w szkole jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów wychowania i nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 8) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, zaspokajanie ich potrzeb kulturalnych;
 - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki i czytelnia. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i czytelnią sprawuje dyrektor szkoły.
9. Dyrektor szkoły zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia, środki finansowe na funkcjonowanie biblioteki oraz kadrę biblioteki, a także zarządza spisem zbiorów biblioteki i dba o jej protokółarne przekazanie przy zmianie pracownika.
10. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują: zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli i sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.

11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
13. 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.
14. 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.
15. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
16. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§ 26

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:
 - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
 - 2) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
 - 3) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 6) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
2. Świetlica działa we wszystkie dni nauki szkolnej oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica uwzględniając 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:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego wypełnienia formularza zgłoszenia (karta zgłoszenia opracowana do użytku wewnętrznego) przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka
7. 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.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej oraz Procedury przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

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.

§ 28

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Podczas trwania zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nie wolno opuszczać terenu szkoły oraz przebywać w hali sportowej, za wyjątkiem godzin wychowania fizycznego oraz innych zajęć sportowych.
3. 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.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
 - 1) Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.35.
 - 2) Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z przydzielonym przez Dyrektora szkoły zastępstwami.
 - 3) Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Przerwy 15 minutowe uczniowie, (za wyjątkiem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej) spędzają przy sprzyjających warunkach atmosferycznych na boisku szkolnym.
7. Korzystanie z automatów w hali sportowej jest wyłącznie możliwe podczas dla uczniów, którzy mają zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia sportowe.
8. 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.
9. 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.
10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym przez Dyrektora Szkoły
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica również poprzez dziennik elektroniczny. Po zwolnieniu ucznia z zajęć opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje rodzic. Uczniowi zabrania się opuszczania terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela.
14. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub przez wskazany przez rodzica sposób.
15. 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.
16. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej po ukończeniu 7 roku życia, może samodzielnie wracać do domu po zakończeniu zajęć odbywających się zgodnie z tygodniowym planem jedynie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

17. 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.
18. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach;
 - 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, powinien udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
 - 5) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 6) ustalić zasady korzystania z sali lekcyjnej.
19. W szkole jest dostęp do wody pitnej dla wszystkich uczniów. W szkole działa sklepik szkolny wraz z kawiarenką.
20. Uczniowie posiadają w Sali lekcyjnej miejsce do przechowywania swoich książek i przyborów szkolnych.

§ 29

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego (smartfonu) i innego sprzętu elektronicznego w tym głośników na terenie szkoły według ustalonych zasad.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą swoich rodziców lub opiekunów prawnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Uczeń korzysta ze sprzętu elektronicznego wg poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyłączeniem zajęć podczas których nauczyciel przewiduje użycie telefonu komórkowego w celach edukacyjnych,
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i odłożenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
 - 3) zabrania się filmowania, fotografowania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) zabrania się nagrywania i w jakikolwiek inny sposób utrwalania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 6) nie wolno podłączać telefonów oraz innych urządzeń do sieci elektrycznej celem naładowania.
4. Wielokrotne złamanie regulaminu użycia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych skutkuje otrzymaniem upomnienia wychowawcy klasy, uwagi pisemnej, w konsekwencji nagany dyrektora i obniżeniem oceny zachowania.

§ 30

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
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 na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 31

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.

§ 32

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.

§ 33

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.
3. 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.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

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 - nauczyciela wspomagającego 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. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu oraz zgody rodziców. Opinię sporządza się na piśmie. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) Braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) Psycho - emocjonalnej niegotowości ucznia do kontynuowania nauki w kolejnej klasie.
5. 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.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 35

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.

§ 36

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 przewyciężeniu 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.

§ 37

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.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
8. 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.
9. Nauczyciele klas I-III wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 38

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): planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) 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;
 - 5) 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 napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 6) 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;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 10) prowadzi teczkę wychowawcy w której dokumentuje podejmowane działania i formułą określonej przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
5. Wychowawca czuwa nad dokumentacją uczniów prowadząc Teczke Wychowawcy, opisaną w § 25

§ 39

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.
3. Zadania pedagoga szkolnego 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.
4. Zadania pedagoga szkolnego 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.
5. Zadania pedagoga szkolnego 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.
6. Zadania pedagoga szkolnego 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;
 - 3) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
7. 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.

§ 40

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.

§ 41

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. 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.

§ 42

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.

§ 43

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

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. 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.
- 5) Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
- 6) Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
- 7) 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.

§ 44

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.

§ 45

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 informowaniu 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.

§ 46

1. W 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
5. Szczegółowe zadania mediatora szkolnego i organizację działalności Klubu Mediatora określają Procedury postępowania mediacyjnego w SP nr 3 w Pleszewie.

§ 47

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

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.

Rozdział 6 **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali i w określonych formach;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 6) dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i brakach w opanowywaniu przez uczniów umiejętności i wiadomości, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) budowanie przez szkołę programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela; nie jest karą ani nagrodą.
10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, z zachowaniem terminów.
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie ósmej.

14. Egzamin ósmoklasisty, jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
15. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z ogłoszonym terminem przez Centralną Komisję Egzaminacyjną:
 - 1) w terminie głównym: w kwietniu,
 - 2) w terminie dodatkowym: w czerwcu.
16. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
17. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

§ 50

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Potwierdzenie zapoznania się z informacjami zawartymi w ust.1 i 2 przez uczniów oraz rodziców zawarte jest w Teczce Wychowawcy oraz w zeszytach przedmiotowych.
4. 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.
5. 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.
6. 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 wystąpieniu takich sytuacji (indywidualizowane wymagania, zajęcia wyrównawcze, kontakt z rodzicami).
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – głównie: systematyczność udziału ucznia w zajęciach, postawę podczas lekcji oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej w szkole i poza szkołą.
8. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) 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;
 - 2) 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".
20. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o

potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista 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.
22. Udział ucznia przedmiocie wychowanie do życia w rodzinie (za zgodą rodziców w formie pisemnej deklaracji, przed rozpoczęciem danego roku szkolnego), w ocenianiu śródrocznym i końcowo rocznym stosuje się zaliczenie na podstawie uczestnictwa w zajęciach. Forma stosowanego wpisu brzmi: uczestniczył/ła.
23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest na następujących zasadach:
 - 1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
 - 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. 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 lub pisemne 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, poprzez omówienie ustnie lub komentarz pisemny do wykonanej pracy
 - 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.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Uczeń może skopiować swoją pracę lub otrzymać ją do domu. W przypadku otrzymania pracy do domu zobowiązany jest ją zwrócić nauczycielowi w wyznaczonym terminie. Niedotrzymanie terminu zwrotu, skutkuje brakiem możliwości otrzymania do domu każdej kolejnej pracy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

6. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego

§ 53

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga doskonalenia.
2. Ocena bieżąca:
 - 1) to słowna lub pisemna (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia
 - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, daje informacje nauczycielowi o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - 3) ocena ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia podczas zajęć szkolnych
3. Osiągnięcia i postępy uczniów zapisywane są w dzienniku elektronicznym w postaci dużych znaków literowych od A do E. W przypadku klas trzecich oceny są cyfrowe od 1 do 6.
4. Oceny bieżące z języka obcego i religii w klasach I-III są cyfrowe od 1 do 6.
5. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu, otrzymuje symbol „0”, który nie jest oceną, tylko informacją o nie przystąpieniu do pracy. Symbol ten zostaje zastąpiony oceną, jeśli uczeń wykona daną pracę.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) wspaniale **W**
 - 2) bardzo dobrze **A**
 - 3) ładnie **B**
 - 4) postaraj się **C**
 - 5) pomyśl **D**
 - 6) pracuj więcej **E**
 - 7) nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu „0”
7. Literę W- otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) osiąga sukcesy w różnych konkursach;
8. Literę A- otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
9. Literę B- otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował niepełny zakres wiedzy i wiadomości określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
10. Literę C- otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w zakresie zadowalającym;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
11. Literę D- otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela;
12. Literę E- otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
13. Symbol „0”- jest informacją o uczniu, który:
- 1) nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu. W momencie, gdy uzupełni braki i wykona zaległą pracę, otrzymuje odpowiednią ocenę, zamiast symbolu „0”;
14. W klasie III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według *wyżej wymienionych kryteriów i następującej skali*:
- 1) celujący - cel 6,
 - 2) bardzo dobry - bdb 5,
 - 3) dobry - db 4,
 - 4) dostateczny - dst 3,
 - 5) dopuszczający - dop 2,
 - 6) niedostateczny - ndst 1,
15. Możliwe jest stosowanie w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli, np. ak- aktywność na zajęciach.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.

§ 54

1. 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 - dop 2,
 - f. niedostateczny - ndst 1,
 - 2) z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli np. aktywność - pożądana aktywność na zajęciach,
 - 3) 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,
2. Pozytywne oceny klasyfikacyjne to 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 uczniowie klas I – III otrzymują w formie oceny opisowej, natomiast pozostałym uczniom, począwszy od kl IV – VIII ocenę ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne,

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
5. 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. 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.

§ 55

1. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Dokumentem właściwym do wpisywania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej, arkusze ocen i protokoły egzaminacyjne.
3. Dokumentem właściwym do wpisywania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych są także dzienniki zajęć międzyoddziałowych i międzyklasowych prowadzone w formie elektronicznej.
4. Średnia ocena klasyfikacyjna wyliczana automatycznie w dzienniku elektronicznym nie jest podstawą do wystawienia oceny przez nauczyciela.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną z następującymi wagami:
 - 1) sprawdzian, praca stylistyczna – wartość ważona: 3,
 - 2) kartkówka – wartość ważona: 2,
 - 3) praca projektowa, prezentacje, formy pracy ustnej, recytacja – wartość ważona: 2,
 - 4) praca domowa, referat, zeszyt przedmiotowy, praca w grupie i aktywność – wartość ważona: 1
 - 5) postawa i aktywność na lekcji wychowania fizycznego i innych przedmiotach artystycznych – średnia ważona 2
 - 6) umiejętności i wiadomości na lekcji wychowania fizycznego – średnia ważona 1
 - 7) zajęcie miejsca 1,2,3 lub zakwalifikowanie się do kolejnego etapu w konkursach przedmiotowych, tematycznych i zawodach sportowych – wartość ważona 3
- 8) Wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną średnią ważoną na podstawie dziennika elektronicznego nauczyciel ustala ocenę wg poniższych kryteriów:

Średnia ocen	Ocena śródroczna i roczna
Od 1,60	Dopuszczająca (2)
Od 2,60	Dostateczna (3)

Od 3,60	Dobra (4)
Od 4,6	Bardzo dobra (5)
Od 5,30	Celująca (6)

7. Ocena którą uczeń otrzymał z poprawy ma wartość taką samą jak ocena poprawiana. Ocena niższa lub równa ma zawsze wagę 0 i umieszczana jest w nawiasie lub po przecinku.

Waga 3
4 (3)
4, 3

To co w nawiasie lub po przecinku automatycznie ma wagę 0

§ 56

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VIII ustala się według poniższej skali, stosując następujące kryteria oceniania:

stopień	wyrażony słownie skrót	% z maksymalnej liczby punktów
6	celujący (cel)	98 % - 100%
5	bardzo dobry (bdb)	90% - 97 %
4	dobry (db)	75% - 89%
3	dostateczny (dst)	51% - 74%
2	dopuszczający (dop)	40% -50%
1	niedostateczny (ndst)	do 39%

2. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w szkole są:

1) ustna:

- pytania sprawdzające umiejętności odtwarzania zapamiętanych treści edukacyjnych oraz stopień zrozumienia tych treści,
- pytania sprawdzające umiejętność dokonywania analizy i syntezy poznanych treści edukacyjnych,
- rozwiązywanie zadań problemowych bądź rachunkowych przy tablicy,
- opowiadanie,
- sprawozdanie z wycieczki przedmiotowej,
- dyskusja,
- recytacje,

- h. inne, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 2) pisemna:
 - a. kartkówka – dotyczy ostatniej lekcji, może być przeprowadzona bez zapowiedzi, trzech ostatnich lekcji – może być zapowiedziana z lekcji na lekcję
 - b. sprawdzian, praca stylistyczna – obejmuje dział materiału i musi być zapowiedziany minimum tydzień wcześniej, potwierdzony wpisem w dzienniku elektronicznym, czas trwania do 45 minut,
 - c. dyktando, test
 - d. wypracowanie domowe,
 - e. referat,
 - f. zeszyt przedmiotowy,
 - g. opracowanie danego tematu,
 - h. praca projektowa;
 - i. karty pracy
 - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:
 - a. samodzielnie wykonywane ćwiczenia,
 - b. samodzielnie wykonywane doświadczenia,
 - c. samodzielnie rozwiązywane zadania,
 - d. praca w grupie,
 - e. projekty, prezentacje
 - f. prace o charakterze praktycznym;
 - g. prace praktyczne przy komputerze
 - h. prace dodatkowe wynikające ze specyfiki przedmiotu..
3. Liczba prac stylistycznych i sprawdzianów wynika ze specyfiki zajęć edukacyjnych i określa nauczyciel na początku roku szkolnego.
 4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
 5. 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.
 6. 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 1 tygodniowym wyprzedzeniem;
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy stylistycznej w ciągu trzech tygodni od chwili jej napisania przez uczniów, sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni a kartkówki tygodnia oraz wskazania, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 8. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego tylko oceny zaakceptowane przez uczniów.
 9. Termin, o którym mowa w ust. 12 może ulec przedłużeniu z powodu choroby nauczyciela, świąt, ferii.
 10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 11. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
 12. 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) najwyżej 3 sprawdziany lub prace stylistyczne z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie

- 2) najwyżej trzy kartkówki dziennie, jedna jeśli w tym dniu był sprawdzian z całego działu wiadomości.
13. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zapowiedzianego sprawdzianu czy pracy stylistycznej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
14. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel poza zajęciami edukacyjnymi.
15. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności lub znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
16. Uczeń, który reprezentował szkołę na zawodach sportowych, w konkursach przedmiotowych, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek i prac domowych.
17. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej a jego obecność jest nieusprawiedliwiona, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
18. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko jeden raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy lub sprawdzianu. Jeśli ocena uzyskana z poprawy jest niższa, ocenę wpisuje się z wagą 0, nauczyciel bierze pod uwagę ocenę lepszą.
19. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy każdej otrzymanej oceny tylko jeden raz.
20. Nieodrobienie pracy domowej, niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
21. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. według zasad ustalanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

§ 57

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub semestralną z zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji,
 - 2) samooceny ucznia
 - 3) opinii klasy
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji, (np.: zapiski, notatki, opinie oraz orzeczenia, w tym opinie o zachowaniu się ucznia z PPP)
 - 5) opinii nauczycieli uczących
 - 6) opinii innych nauczycieli, pedagoga szkolnego,
 - 7) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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) okazywanie szacunku innym osobom

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawca umieszcza informacje na temat zachowania ucznia w teczce wychowawcy.
6. Wszystkie uwagi i osiągnięcia ucznia umieszczane są systematycznie przez wszystkich nauczycieli do wiadomości rodziców w dzienniku elektronicznym.
7. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
8. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania brane są pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawniane podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma zachowanie ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażąco narusza ono zasady współżycia społecznego.
9. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania są uwzględniane przez wychowawcę klasy i wartościowane.
 - 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań:
 - 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, przestrzega ściśle regulaminów dyżurów klasowych i szkolnych
 - d. z własnej inicjatywy podejmuje się zadań dodatkowych, jest aktywnym organizatorem życia klasowego, szkolnego lub z własnej inicjatywy pomaga w nauce uczniom słabszym,
 - e. uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych (olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach, akademiach i innych imprezach szkolnych),
 - f. wzorowo zachowuje się w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią,
 - g. zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, właściwie reaguje na wystąpienie zagrożenia, zgłasza zauważone usterki sprzętu lub uszkodzenia mienia szkolnego nauczycielowi,
 - h. jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą i deklaracjami zachęca innych do naśladowania,
 - i. posiada wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, nie łamie postanowień Statutu Szkoły
 - j. pamięta o uczestniczeniu w stroju apelowym podczas szkolnych uroczystości, egzaminach zewnętrznych,
 - k. zawsze dba o swój wygląd – strój zawsze czysty, schludny, stosowny do wieku, warunków atmosferycznych, nie budzący zastrzeżeń, zgodny z normami społecznymi – adekwatny do miejsca i sytuacji, pamięta o stroju sportowym podczas lekcji wychowania fizycznego,
 - l. nie łamie zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole
 - m. dostosowuje się do postanowień Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań:
 - 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, okazuje życzliwość koleżeńską,
 - g. postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, nie łamie postanowień Statutu Szkoły
 - h. nie ulega nałogom,
 - i. zna i przestrzega zasady bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć, nie łamie zasad korzystania z telefonów komórkowych w szkole
 - j. dostosowuje się do postanowień Samorządu Uczniowskiego,
 - k. zawsze dba o swój wygląd – strój zawsze czysty, schludny, stosowny do wieku, warunków atmosferycznych, nie budzący zastrzeżeń zgodny z normami społecznymi – adekwatny do miejsca i sytuacji
 - l. pamięta o stroju apelowym na uroczystości szkolnych, stroju sportowym podczas lekcji wychowania fizycznego.
- 3) Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- 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, nie ulega nałogom,
 - h. dba o swój wygląd, zdarzył mu się 1 lub 2 razy nieodpowiedni strój, nie był jednak ekstrawagancki a higiena nie budziła zastrzeżeń,
 - i. uczestniczy w życiu klasy, pomaga w organizacji imprez klasowych,
 - j. okazuje życzliwość koleżeńską,
 - k. dostosowuje się do postanowień Samorządu Uczniowskiego oraz Statutu Szkoły
- 4) Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. sporadycznie otrzymuje uwagi,
 - b. nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych,
 - c. niesystematycznie wypełnia obowiązki dyżurnego i klasowego,
 - d. nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - e. opuścił nie więcej niż 14 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu, stara się systematycznie usprawiedliwiać nieobecności, jednak zdarza mu się zapominać,
 - f. wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza mu się ich używać, reaguje na upomnienia nauczyciela,
 - g. czasem lekceważy zasady bezpieczeństwa, zdarzyło mu się opuścić teren szkoły w czasie zajęć,
 - h. potrafi dostrzec swoje przewinienia, stara się poprawić, stara się pracować w grupie ale bywa źródłem konfliktów,
 - i. nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy i mienia cudzego i własnego,
 - j. uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dostosowania swojego wyglądu do wymogów szkolnych, należy przypominać o higienie osobistej
 - k. zdarza mu się postępować niezgodnie z Statutem Szkoły
- 5) Ocena 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, łamie zasady ujęte w Statucie Szkoły
 - 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. wszczyzna bójki na terenie szkoły i poza nią,
 - h. stwierdzono, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły lub poza nią oraz ulega innym nałogom,
 - i. samowolnie oddala się poza teren szkoły, wprowadza w błąd innych, kłamie
 - j. zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
 - k. nie pamięta o noszeniu stroju apelowego, jego codzienny wygląd budzi zastrzeżenia
- 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, nie pamięta o stroju galowym na uroczystościach szkolnych,
 - e. świadomie niszczy, kradnie, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność,
 - f. świadomie fałszuje dokument lub podpis, popada w konflikt z prawem,
 - g. w niewłaściwy sposób zachowuje się poza terenem szkoły,
 - h. unika lub odmawia jakichkolwiek działań na rzecz klasy lub szkoły,
 - i. posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem, nie reaguje na upomnienia, ma liczne uwagi.

§ 58

1. Tydzień przed planowanym zebraniem rady śródrocznej lub końcoworocznej, wychowawca informuje o planowanej ocenie zachowania. Ocena uwzględnia dwa składniki:
 - 1) ustalony stan rzeczywisty w zakresie zachowania
 - 2) stwierdzone zmiany względem stanu zachowania przed poprzednią klasyfikacją
2. Na prośbę ucznia i rodzica, wychowawca ma obowiązek umotywić ocenę jaką ustalił dla ucznia.
3. Wychowawcy nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszać poczucie godności ucznia.

§ 59

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna musi być wystawiona w dzienniku lekcyjnym na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej.
2. Tydzień dni przed roczną klasyfikacją i zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
3. O proponowanych ocenach niedostatecznych nauczyciele informują uczniów na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym poprzez dziennik elektroniczny i pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
4. Informacje o pozostałych proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania umieszczane są w dzienniku elektronicznym.
5. Ocenia końcoworoczna nie może być niższa od proponowanej.

§ 60

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela przedmiotu bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a. uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b. uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osoby przeprowadzającej sprawdzian, 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.
4. Sprawdzenie dotyczące podwyższenia przewidywanej oceny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, jedynie z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
5. Uczeń uzyska podwyższenie oceny pod warunkiem udzielenia 80% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej i ustnej.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
7. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że: przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - 3) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
8. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku.
9. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny

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 przeznaczonego 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 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.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w poniższych terminach:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się w terminie 1 miesiąca od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dni poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu
14. klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 62

Egzamin poprawkowy

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, w przypadku uzyskania w sumie w części pisemnej i ustnej wymaganego progu 40% lub ocenę wyższą w przypadku uzyskania wyższego progu zgodnie z zasadami oceniania.
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.

§ 63

Egzamin sprawdzający

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:
 - 1) 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;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. 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). 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
- 4. 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.
- 5. 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.
- 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin egzaminu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik egzaminu sprawdzającego oraz ustalona ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9. W przypadku naruszenia przepisów dotyczących wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń, rodzic (prawny opiekun) lub wychowawca klasy ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły. Dyrektor, wspierając się opinią Rady Pedagogicznej, podejmuje ostateczną decyzję.
- 10. Ocena ustalona zgodnie z § 47 i 48 jest ostateczna.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 64

1. Uczniem szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony w zasadach rekrutacji.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się aktywne członkostwo społeczności szkolnej, stając się absolwentem.

§ 65

1. Katalog praw ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie powstał na podstawie Konwencji Praw Dziecka:

2. Każdy uczeń ma prawo do informacji. Prawo do informacji w relacji Uczeń – Szkoła oznacza:
 - 1) prawo dostępu do wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
 - 2) prawo do wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Szkoły, warunkujących korzystanie z praw np. do znajomości Statutu, dostępu do szkolnych dokumentów dotyczących organizacji kształcenia, wychowania i opieki w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły;
 - 3) prawo dostępu do wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 4) prawo do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) prawo do otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 7) prawo do informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 8) prawo do uzyskania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 9) prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
3. Każdy dziecko ma prawo do nauki. Prawo do nauki w relacji Uczeń – Szkoła oznacza:
 - 1) prawo do bezpłatnej nauki w placówce publicznej;
 - 2) prawo dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 3) prawo do dostępu do rozkładu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bhp i p/poż.;
 - 4) prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Każdy uczeń ma prawo do wolności/ swobody wypowiedzi, w tym:
 - 1) prawo do wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 2) prawo do wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu.;
 - 3) prawo do wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
5. Każdy uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia, wyznania, w tym:
 - 1) prawo do posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie naraża praw i godności innych osób;
 - 2) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.
6. Każdy uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania:
 - 1) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 2) prawo do poszanowania godności;
7. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) korzystania ze sklepiku szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych
 - 4) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 5) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 7) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie z swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 11) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 12) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 14) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 16) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 18) wycieczek podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 19) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 21) składania egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego oraz możliwości podwyższenia proponowanej oceny końcoworocznej;
- 22) dostępu do wody pitnej na terenie szkoły;
- 23) dostępu do miejsca przechowywania podręczników i przyborów szkolnych na terenie szkoły.

§ 66

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania zadań domowych poleconych przez nauczyciela, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, wychowawcy, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;
 - 5) troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.
 - 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 7) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia oraz przebywania na terenie szkoły w czasie określonym planem lekcji;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności według określonych zasad;
 - 10) posiadania stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (biała bluzka lub koszula; czarne lub granatowe spodnie lub spódnica; gładka czarna lub granatowa sukienka);
 - 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
 - 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów w szkole na zajęciach edukacyjnych i przerwach oraz wycieczkach klasowych i imprezach rekreacyjno-kulturalnych organizowanych przez pracowników szkoły;
 - 15) wystrzegania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających, dopalaczy, palenia e-papierosów;
 - 16) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru;

- 17) w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą (biblioteka, świetlica, stołówka);
 - 18) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
 - 19) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych.
2. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie nie powinien:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 5) spożywać posiłków i napojów (oprócz wody) w czasie zajęć dydaktycznych – nie dotyczy uczniów, którzy mają wskazania lekarskie;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać na terenie szkoły telefonów komórkowych, innych nośników elektronicznych bez wyraźnej zgody nauczyciela;
 - 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.
 3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole:
 - 1) w przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy;
 - 2) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
 4. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;
 - 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie wypisanej przez rodzica karty zwolnienia lub zwolnienia w dzienniku elektronicznym. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę innego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy;
 - 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
 - 5) rodzic zobowiązany jest usprawiedliwić u wychowawcy swojego dziecka jego nieobecność w szkole w czasie do 2 tygodni po jej ustaniu; dopuszcza się usprawiedliwienie wyłącznie poprzez dziennik elektroniczny
 - 6) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
 - 7) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie w obecności rodzica lub na jego pisemną prośbę;
 - 8) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły;

§ 67

1. Za osiągnięcie dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce, przykładną postawę uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani. Nagrody udzielane są na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) rady pedagogicznej;
 - 5) dyrektora szkoły.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe wyniki w rocznej klasyfikacji;

- 2) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi;
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy (osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach);
 - 4) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
 - 5) sukcesy w różnych dziedzinach działalności szkolnej i pozaszkolnej (np. sport, działalność artystyczna, społeczna);
 - 6) wyjątkowe postępy w nauce;
 - 7) wzorowe zachowanie;
 - 8) pracę społeczną;
 - 9) czytelnictwo;
 - 10) nienaganną frekwencję i punktualność.
3. Za sukcesy kwalifikujące ucznia do nagród należy uznać również wszystkie jego osiągnięcia, nawet jeżeli pracował na nie pod patronatem instytucji pozaszkolnych (np. kluby sportowe, koła modelarskie, zespoły taneczne, instrumentalne itp.).
 4. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
 - 1) ustna i pisemna pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 6) wyróżnienie;
 - 7) umieszczenie nazwiska na stronie internetowej szkoły lub profilu facebookowym;
 - 8) nagroda rzeczowa;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 10) świadectwo z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 11) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Informację o przyznanych nagrodach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę).
 6. Uczeń lub jego rodzice może wnieść zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody.
 7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 powinny być wniesione na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o nagrodzie.
 8. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w ciągu 7 dni. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń dyrektor może:
 - 1) oddalić zastrzeżenia, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zmienić rodzaj nagrody.
 9. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.

§ 68

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, bądź rażące naruszenie przepisów bezpieczeństwa i zasad współżycia społecznego, uczeń może być ukarany. Kary udzielane są na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 4) rady pedagogicznej;
 - 5) dyrektora szkoły.
2. Stosowanie kar nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, przez wychowawcę, rodzica, pedagoga, nauczyciela prowadzącego, ucznia. Ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, w tym dochodzenie swoich praw przez dziecko powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rodzica / prawnego opiekuna i ucznia.

5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia rozmowy z uczniem kara nabiera mocy prawnej w terminie 14 dni od daty jej udzielenia.
6. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektorów oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 4) lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. spóźnianie się na zajęcia, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe, złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przyjętych przez niego zadań);
 - 5) niszczenie mienia i dewastację pomieszczeń szkolnych;
 - 6) powodowanie zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób;
 - 7) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 8) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych;
 - 9) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub, środków psychoaktywnych;
 - 10) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
 - 11) używanie urządzeń elektronicznych sprzecznie z ustalonymi zasadami
 - 12) opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych
7. Kary udzielane są w formie:
 - 1) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy (oddziału) – w szczególności za: zakłócanie toku zajęć w sposób umyślny i celowy, powodowanie konfliktów koleżeńskich i bójek, wygląd i strój niezgodny z zapisami statutu, niewłaściwe odnoszenie się do nauczycieli, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły;
 - 2) wpisania uwagi do dziennika lekcyjnego w przypadku złamania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 3) ustnego upomnienia dyrektora szkoły na forum klasy (oddziału) – w szczególności za: lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie (np. ustawiczne spóźnianie się na zajęcia edukacyjne, odmowa wykonania poleceń wynikających z obowiązków ucznia, celowe, złe lub nieterminowe wykonanie powierzonych uczniowi lub dobrowolnie przez niego przyjętych zadań);
 - 4) zakazu reprezentowania szkoły w uroczystościach szkolnych, turniejach, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych – w szczególności za – notoryczne łamanie postanowień statutu, demoralizujący wpływ na innych;
 - 5) obniżenie oceny zachowania - w szczególności za: lekceważący stosunek do obowiązków ucznia określonych w statucie oraz demoralizujący wpływ na innych uczniów; używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami;
 - 6) nagany dyrektora na forum społeczności szkolnej wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców - w szczególności za: nieprzestrzeganie przez ucznia w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia, nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału - w szczególności za: świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie, brak zmiany postępowania po otrzymaniu wcześniejszej kary;
 - 8) wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w szczególności za: przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków, naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych

osób przebywających na terenie szkoły, niszczenie mienia i dewastację pomieszczeń szkolnych oraz powodowanie zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób.

8. Od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę rodzice ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Obowiązek informowania o karze spoczywa na wychowawcy klasy.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor może:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres 3 miesięcy;
 - 3) odwołać karę.
10. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.
11. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 6, rodzice ucznia mogą, w formie pisemnej odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
12. Informację o zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą stosującą karę).
13. Pedagog szkolny informuje policję o przypadkach zachowań ucznia związanych ze złamaniem przepisów prawa, które miały miejsce na terenie szkoły.

§ 69

1. Uczeń, który nie przestrzega postanowień statutu szkoły oraz zasad obowiązujących w szkole i pomimo upomnień nie zmienia swojego postępowania, może być przeniesiony do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić na wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty.
3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 2) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
 - 3) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) stworzenia sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 6) notorycznego łamania postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 7) fałszowania dokumentów szkolnych.
4. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku godło państwa, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie
2. Szczegółowy opis oraz średnicę pieczęci urzędowych, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Treść tablic szkoły oraz szczegółowe ich wymiary oraz sposób ich umieszczenia na budynku szkoły określają odrębne przepisy.
4. Pieczęcie podłużne szkoły mają treść:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
im. Powstańców Wielkopolskich w Pleszewie

5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności określają akty wykonawcze wydane na podstawie delegacji ustawowej.
6. Szkoła posiada stronę internetową i prowadzi profile na portalach społecznościowych

§ 71

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 3.09.2012 r. oraz ceremoniał.
2. Sztandar jest używany podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych. Bierze także udział w ważnych uroczystościach miejskich i kościelnych.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Poczta sztandarowa to reprezentacja uczniów klas VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5. Kandydatury składu poczty sztandarowej są przedstawione przez wychowawców klas opiekunowi poczty sztandarowej. Na czerwcowej radzie pedagogicznej wytypowane osoby są zatwierdzane.
6. Chorążych Poczty Sztandarowej obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, granatowa lub czarna suknia, białe rękawiczki, a także odpowiednia postawa.
7. Insignia poczty sztandarowej:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
8. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
9. Szkoła posiada własną pieśń, która śpiewana jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych.
10. Symbole narodowe - godło, flaga: flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych, godło wisi w każdej sali lekcyjnej.

§ 72

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

§ 73

1. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
2. Kopia statutu dostępna jest w sekretariacie szkoły – miejscu ogólnie dostępnym dla uczniów, rodziców, nauczycieli i dyrektora szkoły, a także umieszczona jest ona na stronie internetowej szkoły.
3. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest taki sam jak tryb jego uchwalania.
5. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

§ 74

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz inne przepisy szczegółowe prawa.