
STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

im. ADAMA MICKIEWICZA

W SŁUPCY

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
ROZDZIAŁ 8. UCZNIOWIE SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ 8. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	33
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH	53
ROZDZIAŁ 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	54

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *O systemie oświaty* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych* dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie *zasad techniki prawodawczej* (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Słupcy przy ulicy Kopernika 13.
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy.
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy.
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy.
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz uczniów oddziałów gimnazjalnych do czasu zakończenia ich edukacji, tj. do 31 sierpnia 2019r.
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem szkolnym;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy.
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Słupca z siedzibą w Słupcy, ul. Pułaskiego 21.
- 12) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć księgowość w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami gimnazjalnymi do czasu ich wygaśnięcia tj. do 31 sierpnia 2019r.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska w Słupcy z siedzibą w Słupcy, ul. Pułaskiego 21.
4. Szkoła ma siedzibę w Słupcy, ul. Kopernika 13, zaś oddziały gimnazjalne mają siedzibę w Słupcy, ul. Armii Krajowej 27.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Może być używany skrót nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 3 w Słupcy.
6. Tablica urzędowa szkoły zawiera nazwę szkoły.
7. Imię Adama Mickiewicza nadał szkole organ prowadzący szkołę Uchwałą Rady Miasta z dn.16 czerwca 1998r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Sztandar nadał szkole organ prowadzący w dniu 17 grudnia 1999r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy, ul. Kopernika 13, 62-400 Słupca tel. 632751531, NIP 667 – 120 - 17- 63.
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza 62-400 Słupca, ul. Kopernika13”.
 - 4) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza w Słupcy”.
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 3 w Słupcy – Biblioteka”.
 - 6) Dla oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami do czasu wygaśnięcia oddziałów gimnazjalnych, tj. do 31 sierpnia 2019r.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4

1. Statut określa:
 - 1) cele i zadania Szkoły,
 - 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
 - 3) organizację pracy Szkoły,
 - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) prawa i obowiązki uczniów,
 - 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Słupcy, prowadzonych w szkole do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego, a w szczególności:
- 1) realizację prawa do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 12) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych.
-

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
 - 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.
 - a) wychowawcy klas pierwszych są zobowiązani w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
 - 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole.
 - 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
 - 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
 - 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
-

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników szkoły.

Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Słupca funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie zadań dydaktycznych, kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Rada ustala swój regulamin działalności. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% liczby członków Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) Podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) Ustala organizację i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Delegowanie dwóch kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
 - 2) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 3) Projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) kalendarz roku szkolnego,
 - 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6. Rada pedagogiczna wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Ustala zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
9. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wszystkich uczniów. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców szkoły w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów Rady Rodziców oraz zakres działania zawiera Regulamin Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalenie regulaminu swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - 2) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 4) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu

- z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązywać będzie on do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców i radę pedagogiczną.
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia szkoły,
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 7) opiniuje decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 9) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
 5. Rada rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

§ 11

1. Samorząd uczniowski wybierają wszyscy uczniowie szkoły.
 2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 4. Wybór opiekuna samorządu uczniowskiego:
 - 1) dla klas I – III opiekunami samorządu są nauczyciele zgłaszający na zebraniu rady pedagogicznej chęć opieki nad samorządem. W przypadku braku zgłoszeń funkcję tę dyrektor powierza wskazanym dwóm nauczycielom,
 - 2) uczniowie klas IV – VIII dokonują wyboru dwóch opiekunów w drodze tajnych wyborów. Ustępujący nauczyciele, którzy pełnili funkcję opiekunów samorządu uczniowskiego mogą nie figurować przez rok na liście kandydatów.
-

§ 12

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu.
2. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie,
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolne koło wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje realizację konkretnych działań i współpracę z instytucjami zajmującymi się pomocą potrzebującym.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
9. Praca w wolontariacie jest odnotowana na świadectwie ukończenia szkoły zgodnie z kryteriami zawartymi w regulaminie wolontariatu.

§ 13

1. Organy szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować wspólne posiedzenia.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 15

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały gimnazjalne, które funkcjonują do 31 sierpnia 2019r.
2. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne. Procedury tworzenia i funkcjonowania oddziałów integracyjnych zawarte są w dokumencie „Organizacja kształcenia integracyjnego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”
3. W szkole funkcjonują oddziały sportowe. Procedury powoływania i funkcjonowania oddziałów sportowych zawarte są w dokumencie, którego nazwa brzmi: „Organizacja klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”.

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego. Datę zakończenia pierwszego półrocza ustala rada pedagogiczna na sierpniowym zebraniu organizacyjnym, uwzględniając termin rozpoczęcia ferii zimowych. Drugie półrocze trwa od 1 dnia po zakończeniu pierwszego półrocza do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych..
3. Nauka w szkole organizowana jest w miarę możliwości w systemie jednozmianowym.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz przepisów dotyczących organizacji publicznych szkół.

2. Innymi dokumentami określającymi organizację pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) zasady organizacji kształcenia integracyjnego
 - 2) zasady organizacji oddziałów sportowych
 - 3) plan pracy szkoły
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
 - 5) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły
 - 6) plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
 - 7) program poprawy efektów kształcenia
 - 8) regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

§ 18

1. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręczników także przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości ucznia oraz wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
2. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w terminie określonym rozporządzeniem MEN, szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez dany cykl edukacyjny. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w tych zestawach, ale zmiana ta nie może być dokonana w trakcie roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające udostępnianie podręczników uczniom określone w regulaminie wypożyczania i użytkowania podręczników.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują podstawę programową wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i z programem z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W klasach I – III zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Jeśli liczba uczniów zostanie zwiększona ponad 25 uczniów, dla danego oddziału zatrudnia się asystenta nauczyciela.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. Podział uczniów na grupy jest zgodny z rozporządzeniem MEN i uzależniony od możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę. Dotyczy on zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, to jest:
 - 1) wychowania fizycznego
 - 2) zajęć komputerowych
 - 3) języków obcych.
6. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel, dysponując czasem przydzielonym na poszczególne zajęcia.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, zaś przerwa obiadowa 20 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 21

1. W szkole prowadzi się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Rezygnację z uczestniczenia dziecka w tych zajęciach rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły.
2. Szkoła na życzenie rodziców organizuje zajęcia z religii. Decyzję o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii lub/i etyki rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły. Uczniom nieuczęszczającym na te lekcje szkoła zapewnia opiekę w czasie ich trwania.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i w zależności od możliwości finansowych mogą być prowadzone koła zainteresowań na terenie szkoły.
5. Na wniosek nauczyciela mogą odbywać się zajęcia umożliwiające rozwój ucznia. Deklarację prowadzenia koła zainteresowań nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły,

- przedstawiając plan pracy i ustalając termin zajęć. Dokumentacją potwierdzającą prowadzenie koła zainteresowań jest dziennik zajęć.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. wyrównawczych, wspierających rozwój ucznia, specjalistycznych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym.
 7. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
 8. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
 9. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele i specjaliści, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
 10. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 8, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
 11. Dokumentację, o której mowa w pkt. 9, gromadzi pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
 12. Dokumentacja sporządzona przez psychologa i pedagoga szkolnego podlega przepisom o ochronie danych osobowych.
 13. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
 14. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
 15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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 zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
-

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
17. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pedagog szkolny, logopeda, psycholog.
18. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z :
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
19. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
- 1) uczeń;
 - 2) rodzic ucznia;
 - 3) dyrektor ;
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy
20. W ramach pomocy szkoła organizuje zajęcia:
- 1) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) rewalidacyjne
 - 4) logopedyczne
 - 5) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 6) rozwijające umiejętność uczenia się
 - 7) rozwijające uzdolnienia,
 - 8) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
21. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania i porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, nauczycielami – opiekunami praktyk a szkołą wyższą.
22. Za zgodą dyrektora, na terenie szkoły mogą podjąć działalność stowarzyszenia lub organizacje, w szczególności harcerskie, których celem jest praca wychowawcza lub wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 22

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
 - 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) świetlicy,

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 - 5) W szkole jest zorganizowana stołówka, w której korzystać z posiłków mogą uczniowie, na zasadach odpłatności bądź dofinansowania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Do innych pomieszczeń i urządzeń szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna, plac zabaw i przyszkolny teren rekreacyjny.

§ 23

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), w których uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu pracy nauczycieli,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im regulaminem. Należy do nich w szczególności:
 - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych i podręczników,
 - 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych i podręczników uczniom, nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 3) udostępnienie zgromadzonego w ww. pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim,
 - 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (bibliotecznych, czytelniczych),
 - 5) korzystanie ze zbiorów audiowizualnych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) umożliwienie prowadzenia pracy twórczej,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodu.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
- 2) Praca pedagogiczna:
- a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - b) udział w projektach na rzecz rozwoju czytelnictwa,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - d) udostępnianie zbiorów,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - g) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - h) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książce,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - m) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - n) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
 - o) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
- 3) Praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich bieżąca konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów.
- 4) Współpraca z rodzicami i instytucjami.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

6. Godziny pracy biblioteki uzależnione są od ilości zatrudnionych nauczycieli - bibliotekarzy i umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zbiory biblioteki, gromadzone zgodnie z potrzebami szkoły, stanowią: książki (wydawnictwa informacyjne i albumowe, lektury wg kanonu szkoły, literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa, podręczniki i programy nauczania), czasopisma, inne materiały tekstowe, materiały audiowizualne oraz dokumenty związane z organizacją pracy szkoły, które mogą być udostępniane do wglądu nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom lub rodzicom.
8. W wyposażeniu biblioteki znajduje się sprzęt multimedialny.
9. Podstawowym źródłem finansowania jest budżet szkoły, dodatkowym są dotacje od Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.
10. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.

§ 24

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centra informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym, pedagogiem, psychologiem szkolnym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych, szkół wyższych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Jest ona formą opiekuńczo – wychowawczą działalności szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Naboru do świetlicy szkolnej dokonuje się w oparciu o pisemne wnioski rodziców.
5. Podstawowa dokumentacja pracy świetlicy składa się z:
 - 1) dziennika zajęć dla każdej grupy,

- 2) kart zgłoszeń dziecka do świetlicy,
- 3) regulaminu pracy świetlicy,
- 4) planu pracy świetlicy.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
 3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę i klasę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
 5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków, a także wskazówek dotyczących osiągnięcia zamierzonego celu,
-

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
 - 16) Rodzice dzieci, które nie ukończyły siódmego roku życia, są zobowiązani do ich osobistego przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły. Wychowawca może powierzyć dziecko innej osobie dorosłej wyłącznie w przypadku uzyskania pisemnego upoważnienia od rodziców.

7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole - zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły - spotkania nauczycieli z rodzicami zwanymi zebraniem ogólnymi lub dyżurem nauczycielskim, podczas których rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
8. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w dyżurach nauczycielskich a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie pedagog i psycholog szkolny, dyrektor szkoły.

§ 27

1. Baza szkoły przeznaczona jest do realizacji zadań statutowych. W jej skład wchodzi:
 - 1) izby lekcyjne w budynkach przy ul. Kopernika 13 i ul. Armii Krajowej 27,
 - 2) pomieszczenia biblioteczne wyposażone w czytelnię,
 - 3) świetlice,
 - 4) jadalnia z zapleczem kuchennym,
 - 5) salka do gimnastyki korekcyjnej z szatnią,
 - 6) gabinety dyrektora i wicedyrektora szkoły,
 - 7) sekretariat,
 - 8) gabinety administracyjne dla księgowości, kadr i kierownika administracyjno – gospodarczego,
 - 9) gabinet higieny szkolnej,
 - 10) gabinety pedagoga, psychologa, logopedy, tyflopedagoga,
 - 11) pokój socjalny dla pracowników obsługi,
 - 12) portiernia,
 - 13) szatnie uczniowskie,
 - 14) pomieszczenia na magazynowanie sprzętu szkolnego,
 - 15) sala gimnastyczna przy obiekcie na ul. Armii Krajowej 27.
 - 16) hala widowiskowo-sportowa Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Słupcy.

2. W każdej z pracowni szkolnych obowiązuje regulamin korzystania z pracowni. W pracowniach komputerowych komputery posiadają programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
3. W godzinach 8:00 – 15:30 podczas zajęć wychowania fizycznego uczniowie mają prawo korzystać z hali sportowej należącej do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji. Za porozumieniem z dyrektorem MOSiR, możliwe jest także korzystanie z hali w innych godzinach.
4. Uczniowie mają możliwość korzystania z wielofunkcyjnych boisk sportowych na terenie miasta.
5. W oparciu o szkolne zaplecze kuchenne szkoła prowadzi żywienie dzieci. Formą żywienia jest ciepły posiłek dostarczany na zasadach cateringu w budynku przy ul. Kopernika 13. W budynku przy ul. Armii Krajowej posiłki przygotowywane są przez pracowników kuchni. Korzystają z nich uczniowie objęci pomocą MOPS oraz wszyscy zainteresowani uczniowie, dla których rodzice wykupili posiłek. Dzieci z klas I – III korzystają z ciepłego napoju podczas śniadania spożywanego w jadalni pod opieką wychowawcy.

§ 28

1. W celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów i nauczycieli szkoła podejmuje szereg działań:
 - 1) dzieci przychodzą do szkoły na 15 minut przed dzwonkiem na lekcje. Dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, mogą być zapisane przez rodziców do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
 - 2) za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem dyżurów.
 - 3) w okresie adaptacyjnym dzieci klas pierwszych za ich bezpieczeństwo odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący z oddziałem ostatnie zajęcia. Po skończonych zajęciach odprowadza dzieci do świetlicy, stołówek lub szatni i pilnuje porządku podczas ubierania się,
 - 4) na początku roku szkolnego wychowawcy klas 1 – 3 ustalają z rodzicami zasady powrotu ich dzieci do domu,
 - 5) dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:45,
 - 6) nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw,
 - 7) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca,
 - 8) każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności,
 - 9) 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.,
 - 10) w każdej sali i pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin szkolny określający prawa i obowiązki ucznia w tym zasady bezpieczeństwa, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym,
-

- 11) w pracowniach przedmiotowych znajdują się regulaminy dotyczące zasad bezpiecznego zachowania i korzystania z pracowni,
 - 12) w salach, na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
 - 13) uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela i wykonują zadania z zakresu edukacji prozdrowotnej,
 - 14) niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora szkoły,
 - 15) wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) Kierowników wycieczki obowiązuje każdorazowo:
 - a) wypełnienie karty wycieczki,
 - b) zawiadomienie rodziców o programie, terminie, godzinie wyjazdu i powrotu,
 - c) sprawdzenie listy obecności,
 - d) zapoznanie uczestników z regulaminem,
 - e) przydzielenie obowiązków opiekunom wycieczki,
 - f) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku,
 - g) przedstawienie rodzicom rozliczenia finansowego.
 - 17) Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
 - 18) Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną, telefoniczną lub przekazaną w formie elektronicznej prośbę rodzica.
 - 19) Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców, opiekunów lub pracownika szkoły.
 - 20) W przypadku nieobecności nauczyciela klasa może zostać zwolniona z zajęć, a w przypadku klas 1-3, gdy dzień wcześniej została o tym poinformowana, a wiadomość uczniowie przekazali rodzicom. Uczniowie, którym rodzice nie mogą zapewnić w tym czasie opieki w domu, pozostają w szkole pod opieką wychowawców świetlicy.
 - 21) Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
 - 22) Jeżeli pomieszczenie lub wyposażenie służące do prowadzenia zajęć stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie dopuszcza się wówczas do rozpoczęcia zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa je i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
 - 23) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 - 24) Pokój nauczycielski, sekretariat, pokój nauczyciela wychowania fizycznego, świetlicę i portiernię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
-

- 25) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych, placu zabaw, terenie zielonym przylegającym do szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracyjno – obsługowi szkoły.
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Oznacza to, że określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu a nie z oskarżenia prywatnego.
3. Nauczyciele szkoły corocznie otrzymują na piśmie przygotowany przez dyrektora szkoły zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowniczych. Potwierdzeniem zapoznania się z jego treścią jest złożenie podpisu pod informacją.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: woźny, sprzątaczką, konserwator, kucharka, pomoc kuchenna. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik umowy o pracę.
6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi administracyjnej: specjalista ds. kadrowych, główny księgowy, księgowy, kierownik administracyjno – gospodarczy, sekretarz szkoły. Zakres czynności opracowuje dyrektor szkoły.
7. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobligowany jest wykonywać następujące obowiązki:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w ramach ustalonego pensum,
 - 2) prowadzenie zajęć i wykonywanie czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym:
 - a) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - b) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole,
 - c) pozostałe zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, które w szczególności obejmują:
 - realizacja zadań związanych z wolontariatem,
 - zadania wynikające z innowacji pedagogicznych, eksperymentów, przyjętych w szkole programów i planów,
 - zajęcia artystyczne – muzyczne, taneczne, plastyczne, teatralne, recytatorskie, przygotowanie uroczystości szkolnych, itp.,
 - zajęcia sportowe i rekreacyjne – klub sportowy, kółko szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe (rajdy, biwaki, obozy, wycieczki, zielone szkoły itp.)
 - zajęcia rozwijające inne zainteresowania – wycieczki edukacyjne, zajęcia kulinarne, gry komputerowe, motoryzacyjne itp.
 - dyżury śródlekcyjne,
 - spotkania z rodzicami,

- konsultacje z rodzicami podczas nauczycielskich dyżurów,
 - wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - pełnienie innych funkcji w szkole (opiekun stażu, opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej, konkursowej itp.),
 - współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej.
- 3) Zajęcia i czynności służące przygotowaniu się do zajęć, samokształceniu, doskonaleniu zawodowemu.
- 4) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w pkt. 2) nauczyciel nie prowadzić zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece.
9. Do obowiązków nauczycieli należy:
- 1) stała kontrola miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) znajomość aktualnego stanu prawnego w oświacie,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów,
 - 7) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego w tym tworzenie planów wynikowych lub rozkładów oraz planów pracy wychowawcy klasy,
 - 8) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 9) bezstronność i obiektywność oceniania uczniów,
 - 10) doskonalenie umiejętności wychowawczych, dydaktycznych, wiedzy merytorycznej, aktywne uczestnictwo w radach szkoleniowych,
 - 11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych stron oraz tego co powinien poprawić oraz ustalenia dalszego kierunku współpracy z uczniem oraz sposobu osiągnięcia sukcesu.
10. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:
- 1) zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) przedmiotowe,
 - 3) problemowo – zadaniowe,
 - 4) nauczycieli uczących w danym oddziale.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora lub wybrany przez zespół. Do zadań zespołu należy m.in.:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania,
 - 3) modyfikacja programów,
 - 4) ustalanie zestawu testów sprawdzających,

- 5) ustalenie tematyki i terminów spotkań z rodzicami oraz uczestnictwo w zebraniach,
- 6) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach pomocy socjalnej dla uczniów,
- 7) typowanie do kar i nagród uczniów z danego oddziału,
- 8) diagnozowanie przyczyn i określenie metod przeciwstawienia się niedostosowaniu uczniów,
- 9) wypracowanie wniosków służących ewaluacji programów: wychowawczo-profilaktycznego, edukacyjnego i opiekuńczego,
- 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

12. Wychowawca klasy:

- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,
- 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazanym jest, aby wychowawca opiekował się zespołem uczniowskim przez cały cykl edukacyjny,
- 3) zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek uczniów danej klasy, Rady Rodziców klasy lub samego wychowawcy,
- 4) do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniowskich,
- 5) wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki ucznia,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami plan wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - c) utrzymywać stały kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - d) współpracować z rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną włączając ich do rozwiązania problemów wychowawczych,
 - e) koordynować i dokumentować działania związane z objęciem ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - f) kształtować właściwe stosunki między uczniami oparte na wzajemnej tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej,
 - g) korzystać z pomocy psychologa, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, nauczycieli – doradców, wizytatorów KO, dyrektora szkoły,
 - h) każdy nauczyciel – wychowawca winien określić formy współpracy z rodzicami akceptowane przez nich, takie, jak:
 - wizyty w domach uczniów,
 - rozmowy indywidualne,
 - komunikacja z nauczycielami innych przedmiotów,
 - i) powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza,

- j) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa i inne),
- k) przestrzegać zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

13. Wicedyrektor szkoły.

- 1) W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
- 2) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- 3) Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora sporządza dyrektor szkoły.

Rozdział 8. Uczniowie szkoły

§ 30

- 1. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - 2. Realizacja obowiązku szkolnego odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami
 - 3. Zasady naboru do szkoły określone są w Regulaminie naboru ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 - 4. Kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły
 - 5. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej – zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - 12) nietykalności osobistej
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach szkolnych
 - 14) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
 - 6. Uczeń ma prawo i obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
-

- 2) Uczestnictwo w uroczystościach szkolnych podkreślone odświętnym strojem szkolnym, na który składają się:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka z tarczą szkolną przytwierdzoną na lewej piersi i ciemna spódnica (czarna lub granatowa)
 - b) dla chłopców: biała koszula z tarczą szkolną przytwierdzoną na lewej piersi i ciemne spodnie (czarne lub granatowe)
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój
 - 5) dbania o wspólne dobro i ład oraz porządek w szkole
 - 6) rozliczenia się z mienia szkolnego w sytuacji zmiany szkoły bądź zakończenia edukacji
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz przestrzegania regulaminu szkolnego
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez formy akceptowane społecznie
7. Zasady właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów:
- 1) Uprzejme zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły oraz osób dorosłych
 - 2) Właściwa postawa podczas rozmowy z osobą dorosłą
 - 3) Zachowanie dystansu i szacunku wobec nauczycieli
 - 4) Stosowanie zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam
 - 5) Punktualne przybywanie do szkoły. W razie notorycznych spóźnień wychowawca kontaktuje się z rodzicem, który wyjaśnia i usprawiedliwia spóźnienia
 - 6) Właściwa kultura rozmowy z nauczycielem – nie należy podnosić głosu czy przekrzykiwać nauczyciela
 - 7) Używanie zwrotu pan, pani mówiąc do i o nauczycielach
 - 8) Ustawianie się po dzwonku na lekcje przy klasie
 - 9) Zakaz używania wulgaryzmów
 - 10) Zakaz jedzenia na lekcji
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- 1) W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych
 - 2) Dopuszcza się przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych za pisemną zgodą rodziców, przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasy. Uczniów tych obowiązują zasady określone poniżej.
 - 3) Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane)
 - 4) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwa, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”

- 5) Gdy zaistnieje sytuacja konieczna uczeń korzysta z telefonu komórkowego na przerwie w obecności nauczyciela lub może skorzystać z aparatu telefonicznego przy portierni
 - 6) Zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą komórki
 - 7) W przypadku naruszenia ww. zasad komórka zostaje przekazana do depozytu w sekretariacie szkoły i odebrana przez rodzica.
- 9. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych**
- 1) Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych
 - 2) Uczęszczanie na zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji
 - 3) Przestrzeganie zasad kultury i szacunku wobec kolegów i nauczycieli zgodnie z warunkami określonymi w kontraktach przedmiotowych, przedstawionych uczniom i rodzicom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Treść tych kontraktów zawarta jest w Przedmiotowym Systemie Oceniania, stanowiącym część Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
 - 4) Uczestnictwo w lekcjach religii/etyki odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców. Uczniowie nieuczęszczający na religię przebywają w trakcie zajęć w świetlicy szkolnej.
 - 5) Systematyczne i rzetelne przygotowanie do zajęć edukacyjnych:
 - a) odrabianie zadanych prac domowych
 - b) przynoszenie przyborów szkolnych i pomocy wskazanych przez nauczyciela
 - c) dbałość o estetykę zeszytów i książek
- 10. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:**
- 1) Każda opuszczona godzina lekcyjna powinna być usprawiedliwiona. Formy usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych to: zwolnienie lekarskie, pisemne usprawiedliwienie rodziców, ustne lub telefoniczne usprawiedliwienie przez jednego z rodziców.
 - 2) Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności są zawarte w odrębnym dokumencie „Procedury usprawiedliwiania nieobecności ucznia”.
- 11. Nagrody , wyróżnienia i kary dla uczniów**
- 1) Zasady nagradzania uczniów oraz udzielania im kar określa Szkolny regulamin nagród i kar
 - 2) Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - a) Wzorową naukę i pracę społeczną
 - b) Wybitne osiągnięcia
 - c) Rzetelną naukę i pracę społeczną
 - d) Dzielność i odwagę
 - 3) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
 - 4) Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała przez wychowawcę na forum klasy
 - b) pochwała dyrektora na forum klasy lub na forum szkoły
 - c) list gratulacyjny
-

- d) za wyniki w nauce i zachowanie w trakcie całego roku szkolnego przyznawane są nagrody według Regulaminu przyznawania nagród w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy
 - e) umieszczenie pochwały na szkolnej stronie internetowej
- 5) Ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie lub nagana: wychowawcy, dyrektora
 - b) nagana publiczna wobec uczniów
 - c) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - d) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
 - e) przeniesienie do innej szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców, uczniów, psychologa, za zgodą kuratora oświaty
 - f) usunięcie ze szkoły jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu
 - g) W przypadku zniszczenia mienia szkoły przez ucznia rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za poniesione straty
 - h) wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły
 - i) zakaz uczestnictwa w wycieczce klasowej
 - j) niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej skutkuje wezwaniem rodziców do przyjazdu po ucznia na własny koszt i zabranie go do domu bez możliwości zwrotu kosztów wycieczki

§ 31

1. Hymn państwowy śpiewany jest przez uczniów na uroczystościach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas I, obchodów świąt państwowych
2. Flaga państwowa jest wywieszana w określonych miejscach z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych
3. Sztandar szkoły jest obecny na wszystkich uroczystościach szkolnych i państwowych
4. Poczta sztandarowa wybierany jest przez Radę Pedagogiczną. Tworzą go uczniowie o wzorowej lub bardzo dobrej ocenie z zachowania oraz cieszący się nienaganną opinią społeczności szkolnej. Opiekę nad pocztą sztandarową dyrektor szkoły powierza dwóm nauczycielom. Towarzyszą oni pocztowi sztandarowemu podczas wszystkich uroczystości. Poczta sztandarowa wybierany jest na okres jednego roku.
5. Godło państwowe umieszczane jest na budynku szkoły i w pomieszczeniach dydaktycznych.
6. Dokumentacja pracy pedagogicznej może być prowadzona w formie e – dziennika.
7. Na dokumentację pedagogiczną składają się:
 - 1) dzienniki lekcyjne
 - 2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych
 - 3) dziennik pracy pedagoga
 - 4) dziennik pracy świetlicy szkolnej
 - 5) dziennik pracy biblioteki
 - 6) arkusze ocen
 - 7) indywidualne programy edukacyjne
 - 8) wynikowe plany dydaktyczne.

8. Dokumentacja pedagogiczna przechowywana jest w sekretariacie szkoły i archiwizowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dokumentacja świadcząca o dorobku dydaktyczno - wychowawczym szkoły gromadzona jest w kronikach szkolnych, na nośnikach multimedialnych, w postaci dyplomów, listów gratulacyjnych i przechowywana w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.

Rozdział 8. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32

1. Przedmiot oceniania, ogólne zasady oceniania, jego cele oraz zakres
 - 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
 - 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 - 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 - 5) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 6) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
3. Jawność ocen na pierwszym etapie edukacyjnym:
- 5) Na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) nauczyciele określają i podają rodzicom:
 - a) szczegółowe kryteria wymagań programowych na poszczególne poziomy edukacyjne w danej klasie
 - b) informacje o sposobach oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego oraz zasadach promowania.
 - 6) Uczniowie i ich rodzice są informowani o ocenach bieżących w formie ustnej lub pisemnej w zeszytach ucznia lub w dzienniku elektronicznym.
 - 7) Rodzice mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci podczas zebrań klasowych i spotkań indywidualnych.
 - 8) Na śródrocznym zebraniu z rodzicami nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach, uzdolnieniach, trudnościach i zachowaniu ucznia w formie oceny opisowej oraz wskazują sposoby niwelowania trudności.
 - 9) Sprawdzone i ocenione prace dziecięce przechowywane są w indywidualnych teczkach ucznia do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jawność oceniania na drugim etapie edukacyjnym.
- 1) Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego określają na piśmie:
 - a) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez ucznia programu nauczania;
 - b) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Wychowawca klasy najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - a) ustaleniach zawartych w punkcie 3.1) dotyczących uczniów jego klasy;
 - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 4) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 - 5) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Uczniowi jest ona udostępniona na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły.
-

- 6) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 - 7) W sytuacji rodzinnej określonej drogą sądową, udzielanie informacji o zachowaniu i postępach w nauce dziecka odbywa się zgodnie z orzeczeniem sądu.
 - 8) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 - 9) O ocenach bieżących nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje uczniów ustnie i poprzez dziennik elektroniczny zaś rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.
 - 10) Na prośbę rodziców informacje o ocenach bieżących ich dzieci sporządza się na piśmie.
 - 11) Rodzice mogą zasięgać informacji ustnej o zachowaniu oraz postępach i trudnościach w nauce swoich dzieci podczas spotkań indywidualnych.
 - 12) Podczas spotkań z rodzicami, odbywającymi się w listopadzie, styczniu i kwietniu, wychowawca klasy przekazuje im informacje o ocenach oraz frekwencji ich dzieci w formie pisemnej. Ponadto podczas tych spotkań informacje o postępach i trudnościach w nauce mogą być przekazywane w formie ustnej.
 - 13) Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (w tym o jego ocenach) upoważnieni są:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych w zakresie dotyczącym tych zajęć,
 - c) pedagog i psycholog szkolny,
 - d) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
5. Wymagania edukacyjne 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.

- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 7) Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodziców oraz dostarczonej przez nich opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz na podstawie wniosku złożonego przez rodziców.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 - 5) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym.
- 1) Na początku pierwszego etapu edukacyjnego nauczyciel dokonuje wstępnej diagnozy poziomu wiadomości i umiejętności ucznia i odnotowuje jej wyniki wg ustalonych zasad. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne.
 - 2) W klasach 1-3 opanowanie wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania ocenia się za pomocą:
 - a) ocen bieżących,
 - b) ocen klasyfikacyjnych rocznych opisowych.
 - 3) W klasie trzeciej oceny bieżące stopniowo przybierają postać ocen mających zapis cyfrowy w skali od 1 do 6.
-

Oznaczenie cyfrowe dzienniku lekcyjnym	Ocena opisowa	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

- 4) Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy cyfrowej ocenie bieżącej z wyjątkiem „+” przy ocenie „celujący” i „-” przy ocenie „niedostateczny”
- 5) Oceny umieszczane są w dzienniku elektronicznym lub w zeszyte ucznia.
- 6) Wybrane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są oceniane z wykorzystaniem zasad oceniania kształtującego i oceniania przedmiotowego.
- 7) W ocenianiu bieżącym nauczyciel informuje ucznia - ustnie lub pisemnie – co uczeń robi dobrze, co i jak trzeba poprawić i jak uczeń powinien uczyć się dalej.
- 8) Oceny są jawne i uzasadnione przez nauczyciela, znajdują się w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej.
- 9) Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem postępu i osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia i jest sporządzona w formie opisowej.
- 10) Ocena zachowania ucznia klas I – III jest oceną opisową.
- 11) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 12) Ustala się następujące środki zaradcze:
 - a) rozmowa z uczniem,
 - b) upomnienia wobec klasy,
 - c) rozmowa z uczniem w obecności rodzica,
 - d) rozmowa z uczniem w obecności pedagoga szkolnego,
 - e) rozmowa z uczniem w obecności psychologa szkolnego,
 - f) rozmowa z uczniem w obecności dyrektora,
 - g) rozmowa z uczniem i jego rodzicami w obecności dyrektora szkoły,
 - h) Środki zaradcze podejmuje wychowawca, w sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem narusza normy przyjęte w szkole i regulamin szkolny.

- 13) Podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w I półroczu klas 1-3 jest ocena opisowa uwzględniająca zachowanie, wiedzę i umiejętności ucznia jest ona zamieszczona w dzienniku elektronicznym.
- 14) Sytuacje trudne wychowawczo regulowane są poprzez procedury określone w odrębnym dokumencie.
8. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na drugim etapie edukacyjnym.
 - 1) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - Celujący (cel) – 6
 - Bardzo dobry (bdb) – 5
 - Dobry (db) – 4
 - Dostateczny (dst) – 3
 - Dopuszczający (dop) – 2
 - Niedostateczny (ndst) – 1
 - 2) Skalę ocen określoną w ust.1 nauczyciel może rozszerzyć poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-”, w przypadku wystawiania ocen bieżących.
 - 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:
 - 1) Ocena celująca (6) – wiedza i umiejętności wykraczające
 - a) Wiedza ucznia:
 - Posiada pełną wiedzę z zakresu materiału programowego.
 - Wiedza wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Swobodnie posługuje się językiem przedmiotu.
 - Potrafi swobodnie korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywając potrzebne wiadomości.
 - Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę.
 - Odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,
 - Jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
 - Samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie
 - Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i poza nią.
 - Opisuje zależności przyczynowo - skutkowe.
 - Wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień
 - Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej wiedzy.
 - Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - Wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji.
 - 2) Ocena bardzo dobra (5) – wiedza i umiejętności pełne
 - a) Wiedza ucznia:
 - Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.

- Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
- b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Stosuje język przedmiotu
 - Sprawnie korzysta ze wszystkich źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, a także korzystając z jego wskazówek potrafi dotrzeć do innych źródeł
 - Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu
 - Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
 - Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie.
 - Rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela.
 - Potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań
 - Wykazuje się szczególnie aktywną postawą w czasie pracy na lekcji.
- 3) Ocena dobra (4) - Wiedza i umiejętności rozszerzone
 - a) Wiedza ucznia:
 - Uczeń opanował zdecydowaną większość materiału programowego, pozwalającą zrozumieć istotne relacje między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.
 - Zna definicje, fakty i pojęcia.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Często używa terminów typowych dla danego przedmiotu
 - Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji; szczególnie dotyczy to podręcznika danego przedmiotu nauczania.
 - Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
 - Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych.
 - Rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania.
 - Przy pomocy nauczyciela wyciąga wnioski na podstawie obserwacji.
 - Stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów.
 - Bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym
 - Rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności.
 - Jest aktywny w czasie zajęć lekcyjnych.
- 4) Ocena dostateczna (3) – wiedza i umiejętności podstawowe
 - a) Wiedza ucznia:
 - Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
 - Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, w tym głównie z własnego podręcznika
 - Potrafi wykonać proste zadania.
 - Potrafi samodzielnie zauważyć niektóre prawidłowości w obserwacji zdarzeń czy procesów
 - Wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
 - Wykazuje się niewielką aktywnością podczas pracy na lekcji.
- 5) Ocena dopuszczająca (2) - wiedza i umiejętności konieczne

- a) Wiedza ucznia
 - Posiada poważne braki w wiedzy; nie przekreślają one jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności
 - Wykazuje minimalne zainteresowanie przeprowadzanymi zajęciami.
 - Korzysta z podręcznika, ściśle wg wskazań nauczyciela, nie wskazuje w tym zakresie działań z własnej inicjatywy.
 - Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania
 - Nie wykazuje aktywności podczas zajęć lekcyjnych.
 - 6) Ocena niedostateczna (1) – wiedza i umiejętności niewystarczające
 - a) Wiedza ucznia:
 - Posiada duże braki wiedzy i nie wykazuje chęci ich uzupełnienia
 - Nie rokuje nadziei na ich usunięcie, nawet przy pomocy nauczyciela.
 - b) Umiejętności i aktywność ucznia:
 - Nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela.
 - Braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
 - Nie bierze udziału w pracy na lekcji mimo zachęty ze strony nauczyciela.
 - Nie wykazuje zainteresowania przedmiotem.
 - 10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 11. Śródroczną oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (popr.)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
 - 12. 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.
 - 13. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz trudnych wychowawczo stanowią osobny dokument.
 - 14. Na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawca klasy proponuje oceny zachowania uwzględniając:
-

- 1) kryteria oceny zachowania,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) opinię uczniów z tej klasy,
 - 4) pisemną opinię nauczycieli uczących w danej klasie (tabelka w e -dzienniku).
15. Opinie dotyczące oceny nagannej i nieodpowiedniej wraz z pisemnym uzasadnieniem wychowawca klasy przekazuje podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej do protokołu tego posiedzenia.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np.:
- 1) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych ocen;
 - 2) umożliwienie udziału w zajęciach wyrównawczych, logopedycznych, terapii pedagogicznej i konsultacji indywidualnych;
 - 3) zlecenie prostych dodatkowych zadań, umożliwiających poprawienie ocen;
 - 4) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzieleniu materiału do uzupełnienia na części i inne.
18. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących, a następnie informuje o nich uczniów i ich rodziców.
20. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, tabeli ocen w zeszytzie uczniowskim. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisywane są w e - dzienniku, natomiast roczne w e- dzienniku i arkuszu ocen ucznia.
21. Niektóre przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe) mogą być zaliczane przez frekwencję ucznia na tych zajęciach i zapis w dokumentacji przebiegu nauczania „uczestniczył(a)”.
22. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) praca klasowa (test, sprawdzian, wypracowanie) obejmująca materiał większy niż trzy jednostki lekcyjne.
 - a) Uczeń ma prawo znać termin pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - b) W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy wyżej wymienione formy sprawdzenia wiedzy, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
 - c) W przypadku przełożenia pracy klasowej na prośbę uczniów liczba prac klasowych w tygodniu może być większa
 - 2) kartkówka - krótki sprawdzian obejmujący zakres materiału z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
 - a) może odbywać się na każdej lekcji bez zapowiadania.
23. Zasady poprawiania i oceniania prac:
- 1) Pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione, ocenione i omówione w terminie do 14 dni od ich napisania przez uczniów.
 - 2) Uczeń zapoznaje się z pracą w trakcie lekcji, na której prace są oddawane
 - 3) Rodzice mają możliwość wglądu do prac w każdej chwili u nauczyciela prowadzącego przedmiot. Mogą też skopiować pracę na terenie szkoły.
-

- 4) Nauczyciel powinien przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
24. W pierwszym tygodniu po feriach nauczyciele nie przeprowadzają prac klasowych.
25. Jeżeli praca pisemna jest oceniana wg ustalonej punktacji, to ocena wynika z następującej skali:
- | | | | | | | | |
|----|------|-----|------|----------------------------|----------------------------|-----------|------|
| 1) | 0 | do | 34 % | maksymalnej liczby punktów | ocena ndst | (1); | |
| 2) | od | 35% | do | 49% | maksymalnej liczby punktów | ocena dop | (2); |
| 3) | od | 50% | do | 69% | maksymalnej liczby punktów | ocena dst | (3); |
| 4) | od | 70% | do | 84% | maksymalnej liczby punktów | ocena db | (4); |
| 5) | od | 85% | do | 99% | maksymalnej liczby punktów | ocena bdb | (5); |
| 6) | 100% | | | maksymalna liczba punktów | ocena cel | (6). | |
26. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu /testu/ pracy klasowej w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni od zapoznania się z jego wynikami. Poprawa odbywa się (po uzgodnieniu z nauczycielem) w czasie pozalekcyjnym lub w czasie lekcji (jeżeli zaistnieje taka możliwość i nie spowoduje to zaległości w przerabianym materiale). Uczeń pisze poprawę tylko raz. Ocena z poprawy wpisywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, obie oceny są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej.
27. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu, testu, pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć materiał objęty tą pracą na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
28. Nauczyciel informuje uczniów na lekcji organizacyjnej o planowanych pracach pisemnych oraz o zasadach otrzymywania innych ocen niż za prace klasowe i krótkie sprawdziany (odpowiedzi ustne, zeszyt przedmiotowy, prace domowe, aktywność na lekcjach i inne).
29. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne czy charakter pisma. Jednak obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na te błędy i ich poprawianie.
30. Na okres przerw świątecznych i ferii zimowych nie należy zadawać prac domowych.
31. Ocena śródroczna i roczna nie może stanowić średniej arytmetycznej ocen bieżących.
32. Ocena uwzględnia możliwości i wkład pracy ucznia.
33. **Klasyfikowanie i promowanie na pierwszym etapie edukacyjnym**
- 1) W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi („Ocena śródroczna dla klas I-III.”)
 - 2) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej
 - 3) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 4) Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny zachowania.
 - 5) Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
-

- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców o tym, że ich dziecko nie opanowało podstawowych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danej klasy.
- 9) W przypadku wystąpienia trudności z przekazaniem informacji, o których mowa w punkcie 6) za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres rodziców ucznia.

34. Klasyfikowanie i promowanie na drugim etapie edukacyjnym

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
 - 3) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym uchwałą rady pedagogicznej jako zakończenie I półrocza, na warunkach określonych w statucie szkoły.
 - 4) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali
 - 5) Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - 6) Na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) W przypadku wystąpienia trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres rodziców ucznia.
35. Na świadectwach promocyjnych w miejscu „szczególne osiągnięcia” wpisuje się:
- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach, konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych na szczeblu co najmniej powiatu przez inne podmioty działające na terenie szkół

- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska lokalnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
36. Wnioskowanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania
- 1) Rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Po stwierdzeniu zasadności wniosku, o którym mowa w punkcie 1) dyrektor szkoły wydaje stosowne polecenie wychowawcy klasy, a ten zasięga opinii na temat ponownie ustalonej oceny u nauczycieli, którzy prowadzą w danej klasie poszczególne zajęcia edukacyjne oraz pedagoga szkoły
 - 3) Wychowawca może również zasięgać ustnej opinii na temat ponownie ustalonej oceny u innych pracowników szkoły
 - 4) Zasięganie opinii, o której mowa w ust.4 odbywa się w formie zebrania nauczycieli, które zwołuje dyrektor szkoły. Z zebrania sporządza się protokół.
 - 5) W wyniku postępowania opisanego w ust. 1-4 wychowawca klasy ustala ostateczną ocenę zachowania ucznia najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
37. Wnioskowanie o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych
- 1) Rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Na polecenie dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przeprowadza sprawdzian pisemny lub testowy najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, przy czym sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 - 3) Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2)
 - a) Pytania i zadania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne stosując poziom trudności zgodny z kryteriami oceny, o którą ubiega się uczeń
 - b) pytania i zadania egzaminacyjne obejmują materiał nauczania z okresu odpowiadającego klasyfikacji, odpowiednio:
 - drugiego półrocza, jeśli za pierwsze półrocze uczeń otrzymał ocenę równą lub wyższą od tej, o którą się ubiega,
 - całego roku szkolnego, jeśli za pierwsze półrocze uczeń otrzymał ocenę niższą od tej, o którą się ubiega.
 - c) W wyniku pomyślnego zaliczenia egzaminu sprawdzającego ustala się ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela przedmiotu wg skali ocen obowiązującej w szkole
 - d) Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.
 - 4) Na prośbę nauczyciela, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły może wyznaczyć, jeśli istnieje taka możliwość kadrowa, do przygotowania i przeprowadzenia sprawdzianu innego nauczyciela prowadzącego w szkole zajęcia edukacyjne, których dotyczy sprawdzian
 - 5) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.2) wraz z ustaloną oceną przechowuje się w dokumentacji szkoły wraz z arkuszem ocen ucznia.
38. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną
-

- i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
39. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 40. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 41. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 42. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. W skład komisji, o której mowa w ust.2, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców
 4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3.1)b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
-

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów. Na świadectwie umieszcza się obie oceny – z religii i etyki. Jeżeli uczeń uczęszczał tylko na jeden rodzaj zajęć to na świadectwie umieszczana jest tylko jedna ocena bez wskazywania, z którego przedmiotu.
4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje on ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski poziomej przy zapisie „religia/etyka”, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
5. Zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 38 pkt 12.

§ 35

1. Podczas klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania przedstawiają:
 - 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne (roczne)
 - 2) oceny zachowania
 - 3) przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów
 - 4) działania podjęte w kierunku zaradzenia niepowodzeniom szkolnym uczniów.
2. Rada pedagogiczna podczas posiedzenia plenarnego zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

§ 36

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty obejmującego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przeprowadzanego w klasie ósmej przez centralną komisję egzaminacyjną.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 37

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 ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu w takim przypadku podejmuje dyrektor szkoły.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. O fakcie osiągnięcia przez ucznia absencji równej połowie czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania na dany rok szkolny wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, z uwzględnieniem ust.6 i 7
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Podanie o egzamin, o którym mowa w ust.3 rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
 11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
 12. Egzamin klasyfikacyjny obejmujący materiał całego roku szkolnego przeprowadza się do dnia klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia rady pedagogicznej.
 13. Pytania i zadania egzaminacyjne na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szkole.
 14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2, 3 i 5 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
 16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka
 18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt.2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany". Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
21. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza rada pedagogiczna podczas posiedzenia plenarnego.

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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 części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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) ustaloną ocenę
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Pytania i zadania egzaminacyjne na egzamin poprawkowy przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szkole.
 9. Pytania i zadania na egzamin poprawkowy obejmują odpowiedni zakres materiału na poziomie wymaganym na ocenę dopuszczającą.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12
-

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniowie klas 1-3, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych oraz wyróżniające zachowanie otrzymują nagrody.
2. Nagrodą jest: pochwała wobec klasy, pochwała w obecności rodziców, pochwała w obecności dyrektora szkoły, pochwała dyrektora na apelach, dyplom, książka, nagroda rzeczowa.
3. Nagrody i dyplomy wręczane są uczniom na apelach szkolnych lub uroczystości zakończenia roku szkolnego
4. Uczniów klas 4-8 osiągających najlepsze wyniki klasyfikacyjne śródroczne i roczne (średnia ocen co najmniej 4,75, wzorowa ocena zachowania) oraz aktywnie działających na rzecz środowiska i wolontariatu rada pedagogiczna może wyróżnić typując ich do przyznania Stypendium Gminy Miejskiej Słupca, Nagrody Burmistrza, Stypendium Radnych i Nagrody Dyrektora zgodnie z regulaminami w/w wyróżnień
5. Uczniów klas 4-8 wyróżniających się aktywnością na forum szkoły lub środowiska lokalnego rada pedagogiczna typuje do Stypendium Radnych, które jest przyznawane na zakończenie roku szkolnego i wręczane na uroczystości zakończenia roku szkolnego
6. Uczniów klas 4-8 osiągających najlepsze wyniki klasyfikacyjne śródroczne i roczne (średnia ocen co najmniej 4,75, i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) rada pedagogiczna może wyróżnić:
 - 1) wręczając rodzicom ucznia list gratulacyjny (klasyfikacyjna śródroczna i roczna);
 - 2) wręczając uczniowi list pochwalny (klasyfikacja śródroczna);
 - 3) przyznając nagrodę książkową (klasyfikacja roczna)
7. W przypadku 100% frekwencji uczniom klas 1-8 przyznaje się nagrodę na zakończenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
8. Za pracę społeczną i wolontariat na rzecz szkoły lub środowiska rada pedagogiczna przyznaje dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna).
9. Dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się w również w przypadku ogólnych osiągnięć naukowych lub sportowych, szczególnie w konkursach przedmiotowych, konkursach wiedzy i zawodach sportowych.

§ 40

1. Tryb odwoławczy
 - 1) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
 - 2) W przypadku uznania przez rodziców ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania – mogą oni zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) W przypadku pisemnego zgłoszenia przez rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 4) W skład komisji wchodzi nauczyciele nauczający danego ucznia oraz - na wniosek rodziców – przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Komisja po rozpatrzeniu sprawy może zaproponować wychowawcy klasy i radzie pedagogicznej podwyższenie lub pozostawienie oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 6) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół i załącza do arkusza ocen.

§ 41

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 3) język polski;
 - 4) matematykę;
 - 5) język obcy nowożytny;
 - 6) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
 2. 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.
 3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
 5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb
-

- edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 10. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 11. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 12. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
 13. Uczeń któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do:
 14. egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
 15. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
 16. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
 17. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, polega odpowiednio na:
 - 7) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia, słuchacza albo absolwenta;
 - 8) zapewnieniu uczniowi, słuchaczowi albo absolwentowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 9) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 10) odpowiednim przedłużeniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego;

- 11) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, słuchacza albo absolwenta;
- 12) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia lub absolwenta w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
18. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.
19. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
20. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 19.
21. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
22. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 9. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych

§ 42

1. Do klas gimnazjalnych stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów i – odpowiednio – postanowienia statutu.
2. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania, określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
3. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełniania przez uczniów gimnazjalnych obowiązku szkolnego.
4. Cele wskazane w § 42 ust. 2 są osiąmane poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych oraz innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

§ 43

1. Postanowienia statutu o radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.
2. Postanowienia statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczniów i rodziców uczniów klas gimnazjalnych.

3. Postanowienia statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów, ich odpowiedzialności oraz oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednie zastosowanie również wobec uczniów klas gimnazjalnych.
4. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w oparciu o przepisy regulujące organizację egzaminu gimnazjalnego.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 44

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Znowelizowany statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę.
4. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako przewodniczący rady pedagogicznej.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały – 20 listopada 2017r.