

---

Załącznik  
do Uchwały nr 1/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Adama Mickiewicza  
w Słupcy  
z dnia 31.08.2022r.

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. ADAMA MICKIEWICZA  
W SŁUPCY  
**Tekst ujednolicony**

**Spis treści**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3. Organy szkoły</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział 4. Organizacja szkoły</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</b>	<b>35</b>
<b>Rozdział 6. Uczniowie szkoły</b>	<b>41</b>
<b>Rozdział 7. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego</b>	<b>49</b>
<b>Rozdział 8. Postanowienia końcowe</b>	<b>77</b>

## **Rozdział 1. 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
- 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;
- 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
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,
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.
9. Szkoła w zależności od potrzeb organizuje oddziały integracyjne dla uczniów klas I – VIII.
10. Szkoła organizuje oddziały sportowe dla klas IV – VIII.

### **§ 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 dużej 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 małej z napisem: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”;
  - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. Adama Mickiewicza 62-400 Słupca, ul. Kopernika 13”.
  - 5) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 3 im. A. Mickiewicza w Słupcy”.
  - 6) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 3 w Słupcy – Biblioteka”.
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.

## **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**

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 z uczniem 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) wypracowuje wspólnie z uczniami reguły zachowania w szkole, które spisuje w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu uczniowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) integruje zespół klasowy
- 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) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek 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 funkcjonowania ucznia w oddziale i w pomieszczeniach szkolnych;
- 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 uczęszczenie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi procedurami
- 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.

### **§ 6a**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych i problemów społeczności szkolnej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej
6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich



możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

### **§ 6b.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 3. Organy szkoły**

### **§ 7**

Organami szkoły są:

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

### **§ 8**

1. 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.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dbałość o ujednolicanie tekstu statutu szkoły po kolejnych nowelizacjach;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystani;

- 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
  - 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 12) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
  - 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 16) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami poprzez współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 20) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
  - 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
  5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora dotyczące nauczycieli przesyłane są nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny. Zarządzenia dotyczące pracowników niepedagogicznych

przekazywane są bezpośrednio zainteresowanym. Zarządzenia zamieszczane są w Księdze zarządzeń.

8. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.
9. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### **§ 8a.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

#### **§ 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 doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny 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;
  - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna
6. Rada pedagogiczna wnioskuję o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
9. Rada pedagogiczna wypełnia ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

## **§ 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) uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
  - 2) występuje do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny 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 i innowacyjnej 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.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

## § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 1a. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  - 1b. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
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 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.
5. Samorząd zajmuje ponadto stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

## **§ 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 osób 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. 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.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §14

#### **§ 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.
3. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek danego organu – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

### **Rozdział 4. Organizacja szkoły**

#### **§ 15**

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII

1. 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”
2. W szkole funkcjonują oddziały sportowe. Procedury powoływania i funkcjonowania oddziałów sportowych zawarte są w dokumencie, którego nazwa brzmi „Organizacja oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy”.

**§ 15a.**

1. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Realizacja kształcenia sportowego:
  - 1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
  - 2) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy;
  - 3) programy szkolenia sportowego realizowane są równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
  - 5) współpraca, o której mowa w punkcie 4 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Oddziały sportowe organizowane zgodnie § 3 ust. 10.
4. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
5. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są w regulaminie, o którym mowa w § 15 ust. 3.

**§ 15b.**

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne dla uczniów klas I – VIII.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych zgodnie z § 22 ust. 3 - 4.
4. Przyjęcie uczniów do oddziału integracyjnego odbywa się na zasadzie dobrowolności.
5. Przyjęcie do oddziału integracyjnego może ubiegać się uczeń z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 2) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
  - 3) niewidomy lub słabowidzący;
  - 4) niesłyszący lub słabosłyszący;
  - 5) z niepełnosprawnością sprzężoną;



- 6) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
6. Uczniowie niepełnosprawni powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną.
7. Kształcenie uczniów, o których mowa w ust. 5, organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne jako nauczyciela współorganizującego kształcenie, o którym mowa w § 31a ust. 5.
9. Wychowawcą oddziału integracyjnego może być nauczyciel zajęć edukacyjnych lub nauczyciel współorganizujący kształcenie.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas integracyjnych oraz sposób ich działania określa regulamin, o którym mowa w § 18 ust. 2.
11. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz inne przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 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 okresy. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego. Datę zakończenia pierwszego okresu ustala rada pedagogiczna na sierpniowym zebraniu organizacyjnym, uwzględniając termin rozpoczęcia ferii zimowych. Drugi okres trwa od 1 dnia po zakończeniu pierwszego okresu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2, a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do 15 września.
4. 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 ramowego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz przepisów dotyczących organizacji publicznych szkół.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Terminy, informacje i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
4. Do arkusza organizacyjnego mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu.
5. 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) regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

## **§ 18**

1. Rada pedagogiczna opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, dyrektor po uzyskaniu opinii dopuszcza do użytku szkolnego i tworzy szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dyrektor ustala 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
3. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. 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.
6. 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.
- 2a. Liczbę uczniów w oddziale i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
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 w sprawie ramowych planów nauczania i uzależniony od możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę. Dotyczy on zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, to jest:
  - 1) wychowania fizycznego;
  - 2) informatyki;
  - 3) języków obcych;
  - 4) oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
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 10,15 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.
6. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00 od poniedziałku do piątku. Zajęcia w klasach IV-VIII odbywają się w systemie klasowo – lekcyjnym, w klasach I – III w formie nauczania zintegrowanego.

7. Zajęcia w szkole mogą się odbywać w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

### § 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/etyki. 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. dydaktyczno - 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, do której uczęszcza uczeń.
12. Dokumentacja sporządzona przez psychologa i pedagoga szkolnego podlega przepisom o ochronie danych osobowych.
- 12a. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny:
  - 1) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

- a) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno – pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia
  - b) kierowanie, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno – pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania
  - c) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły
  - d) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno – pedagogicznych
  - e) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły
  - f) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni
  - g) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna
  - h) terapia pedagogiczna młodzieży i dzieci
  - i) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach
  - j) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych
  - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich
  - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo – wychowawczych
  - d) sporządzenie opinii o uczniach na wniosek Sądu
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej
  - b) opłacanie obiadów szkolnych
  - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych
- 4) współpraca z policją
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- 5) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej;
- 6) Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- a) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,

b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 12) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 13) 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 – pedagogiczna 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) inne terapeutyczne;
  - 4) logopedyczne
  - 5) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
  - 6) rozwijające umiejętność uczenia się
  - 7) rozwijające uzdolnienia,
  - 8) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
  - 9) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) porady, konsultacje, zawody.
21. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
22. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. 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.
24. 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.
25. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 22, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
26. Szkoła podejmuje współpracę na rzecz innowacyjności w szczególności poprzez:
- 1) udział w szkoleniach;
  - 2) organizację konkursów, imprez;
  - 3) korzystanie z bazy danych;
  - 4) udział w projektach;
  - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
27. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora.

## § 22.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
  - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
  - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
  - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

### **§ 23.**

Rodzice mogą wnioskować o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

- 1) Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanego dalej orzeczeniem.
- 2) indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### **§ 24.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.



2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### **§ 25**

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.

### **§ 26**

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 według:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 3) doskonalenia pracy nauczycieli,
  - 4) popularyzowania 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 szkoły 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) 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.

## **§ 27**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych.
  - 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
  - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
  - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór;
  - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
4. Biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
5. Biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

## **§ 28**

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.

### **§ 29**

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 świetlicowych
  - 2) kart zgłoszeń dziecka do świetlicy,
  - 3) regulaminu pracy świetlicy,
  - 4) planu pracy świetlicy.
6. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.
7. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.
8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdanego przez dyrektora szkoły.

### **§ 30**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki 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 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 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, 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 danym oddziale 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 a następnie pedagog i psycholog szkolny, dyrektor szkoły.

### **§ 31**

1. Baza szkoły przeznaczona jest do realizacji zadań statutowych. W jej skład wchodzi:
- 1) izby lekcyjne w budynkach przy ul. Kopernika 13
  - 2) pomieszczenia biblioteczne wyposażone w czytelnię,
  - 3) świetlica
  - 4) jadalnia z zapleczem kuchennym,
  - 5) gabinety dyrektora i wicedyrektora szkoły,
  - 6) sekretariat,
  - 7) gabinety administracyjne dla księgowości, kadr i kierownika administracyjno – gospodarczego,
  - 8) gabinet higieny szkolnej,
  - 9) gabinety pedagoga, psychologa,
  - 10) gabinety do zajęć indywidualnych i grupowych
  - 11) pokój socjalny dla pracowników obsługi,
  - 12) portiernia,
  - 13) szatnie uczniowskie,
  - 14) pomieszczenia na magazynowanie sprzętu szkolnego,
  - 15) 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. Korzystają z nich uczniowie objęci pomocą MOPS oraz wszyscy zainteresowani uczniowie, dla których rodzice wykupili posiłek. Szkoła zapewnia dostęp do wody pitnej zaś urządzenia do dystrybucji wody podlegają systematycznym przeglądom.

### **§ 32**

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 odpowiada wychowawcy świetlicy.
- 2) za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów klas I w okresie adaptacyjnym odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący z oddziałem ostatnie zajęcia.
- 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 harmonogramem 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.
- 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 .
- 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 oddziale wskazanym przez wychowawcę.

- 18) uczeń może być zwolniony z zajęć przez rodzica poprzez e- dziennik lub na pisemną / telefoniczną prośbę rodzica
- 19) 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.
- 20) 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.
- 21) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza pomoc oraz informuje o wydarzeniu dyrektora szkoły i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 22) 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.
- 23) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych, placu zabaw, terenie zielonym przylegającym do szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

### **§ 33.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających im rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
  - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;

- 8) opracowywanie i realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego nie tylko uczniów, ale także rodziców;
  - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 10) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 11) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

#### **§ 34.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców

#### **§ 35**

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania hybrydowego bądź zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pomocą aplikacji Teams. Zajęcia są prowadzone zgodnie z planem lekcji, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.

### **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§36**

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, 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, 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 sportowe, rekreacyjne, imprezy i uroczystości szkolne
      - zajęcia rozwijające zainteresowania – np. muzyczne, taneczne, plastyczne, recytatorskie, językowe, informatyczne
      - wycieczki edukacyjne
      - 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 prowadzi 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) ustalenie tematyki i terminów spotkań z rodzicami oraz uczestnictwo w zebraniach,
  - 5) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach pomocy socjalnej dla uczniów,
  - 6) typowanie do kar i nagród uczniów z danego oddziału,
  - 7) diagnozowanie przyczyn i określenie metod przeciwstawienia się niedostosowaniu uczniów,
  - 8) wypracowanie wniosków służących ewaluacji programów: wychowawczo-profilaktycznego, edukacyjnego i opiekuńczego,
  - 9) 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:
- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale lub nauczycielowi wspomagającemu, 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.
- 12a. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole:
- 1) rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 2) prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
    - b) szczególnych uzdolnień
  - 3) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 12b. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w sytuacji, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych;
- 2) organizowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły i przedkładanie radzie pedagogicznej wniosków w tym zakresie;
- 3) wdrażanie i monitorowanie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) wdrażanie i monitorowanie programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) wdrażanie i monitorowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) kierowanie pracą komisji do spraw przyznawania pomocy materialnej uczniom;
- 7) opracowanie i monitorowanie rocznego kalendarza imprez dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) koordynowanie działalności zespołów nauczycielskich;
- 9) przedkładanie radzie pedagogicznej wyników badań (raportów) i wniosków z nich wynikających;
- 10) współdziałanie z samorządem uczniowskim;
- 11) prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do bezpośrednio podlegających mu nauczycieli;
- 12) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego planu dyżurów.

### **§ 37**

1. W szkole zatrudnia się: pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej.
5. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, który w szczególności:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w



- dobrze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) uczestniczy w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 6) dyrektor uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami lub takie, w których uczestniczą nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w powyższym programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
  - 3) wspierają pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
  - 6) wspierają czytelnictwo;
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **Rozdział 6. Uczniowie szkoły**

### **§ 38**

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
- 5a. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
  - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
  - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 3) prawo do nauki;
  - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
  - 6) prawo do tożsamości;
  - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
  - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
  - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
  - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
  - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

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: biała bluzka/koszula i ciemna spódnica/spodnie (czarne/ 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) dbania o honor i tradycję szkoły
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz przestrzegania regulaminu szkolnego
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez formy akceptowane społecznie

7. Zasady właściwego zachowania uczniów wobec nauczycieli, pracowników i uczniów:

- 1) uprzejme zachowanie wobec wszystkich
  - 2) Właściwa postawa podczas rozmowy
  - 3) Zachowanie dystansu i szacunku wobec innych osób
  - 4) Stosowanie zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam
  - 5) Punktualne przybywanie do szkoły.
  - 6) Właściwa kultura rozmowy – nie należy podnosić głosu czy przekrzykiwać rozmówcy
  - 7) Używanie zwrotu pan, pani mówiąc do i o osobach dorosłych,
  - 8) Ustawianie się po dzwonku na lekcje przy klasie
  - 9) Zakaz używania wulgaryzmów
  - 10) Zakaz jedzenia na lekcji
  - 11) Zakaz samowolnego opuszczania sali lekcyjnej oraz szkoły.
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 zgodą rodziców, Uczniów tych obowiązują zasady określone poniżej;
  - 3) Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) z wyjątkiem zajęć dydaktycznych za zgodą nauczyciela;
  - 4) Gdy zaistnieje sytuacja konieczna uczeń korzysta z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela lub może skorzystać z aparatu telefonicznego przy portierni
  - 5) Zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą urządzenia elektronicznego
  - 6) W przypadku naruszenia ww. zasad komórka zostaje przekazana do depozytu w sekretariacie szkoły i odebrana przez rodzica;
  - 7) W szczególnych sytuacjach nauczyciel może nakazać odłożenie urządzeń elektronicznych w wyznaczone miejsce.

**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 zawartych w kontraktach przedmiotowych, przedstawionych uczniom i rodzicom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych
- 4) Uczestnictwo w lekcjach religii/etyki odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców. Uczniowie nieuczęszczający na religię/etykę/wdż 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;
  - d) terminowe przystępowanie i oddawanie prac kontrolnych i innych.

**10. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:**

- 1) Każda opuszczona godzina lekcyjna powinna być usprawiedliwiona. Formy usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych to:
  - a) Pisemne usprawiedliwienie przez rodziców (dziennik elektroniczny/forma papierowa)
  - 2) Rodzic zgłasza nieobecność dziecka w dniu jej rozpoczęcia, zaś usprawiedliwienie tej nieobecności przedkłada w jednej z wymienionych form w punkcie 1), najpóźniej w tydzień od ostatniego dnia nieobecności ucznia.
  - 3) Brak usprawiedliwienia pisemnego w powyższym terminie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności ucznia.
  - 4) Wszystkie usprawiedliwienia gromadzi i przechowuje wychowawca przez bieżący rok szkolny.

**11. Nagrody, wyróżnienia i kary dla uczniów**

- 1) Uczniów nagradza się nagrodami szkolnymi i ufundowanymi przez organ prowadzący szkołę lub inne instytucje współpracujące ze szkołą.
- 2) Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - a) Wybitne osiągnięcia;
  - b) Rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - c) Wzorową postawę społeczną;
  - d) 100% frekwencję;
- 3) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 4) za wyniki w nauce i zachowanie w trakcie całego roku szkolnego przyznawane są nagrody
- 5) 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) dyplom

- e) nagroda rzeczowa
  - f) nagroda finansowa
  - g) wycieczka
  - h) medale, puchary i inne.
  - i) umieszczenie pochwały na szkolnej stronie internetowej.
- 5a) tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- a) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych,
  - b) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
- 6) ustala się następujące rodzaje kar:
- a) upomnienie lub nagana: wychowawcy, dyrektora,
  - b) nagana wobec uczniów oddziału lub rodziców ucznia,
  - c) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - d) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole,
  - e) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora,
  - f) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu
  - g) W przypadku zniszczenia mienia szkoły przez ucznia rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za poniesione straty
  - h) wykonywanie prac-porządkowych na rzecz szkoły pod opieką rodzica
  - i) zakaz uczestnictwa w wycieczce klasowej lub imprezie szkolnej
  - j) niewłaściwe zachowanie na wycieczce szkolnej skutkuje wezwaniem rodziców do przyjazdu po ucznia na własny koszt i zabranieniem go do domu bez możliwości zwrotu kosztów wycieczki.

**12.** W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włóczęgostwo;
  - 6) uprawianie nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

**13.** Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) Pouczenia
- 2) Ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) Przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

14. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
15. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 11 pkt 5, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
16. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
17. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
18. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
19. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
20. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
21. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki, imprezy.
22. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
    - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
    - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
    - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - e) przerzucanie winy na innych,

- f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie, stwarza zagrożenie zdrowia i życia swojego i innych oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległego oddziału może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
23. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły  
i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
24. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
25. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

#### **§ 40a.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów.

#### **§ 40b.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:



- 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
  5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

#### **§ 41.**

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/psycholog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 7. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 42**

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, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  - 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 i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
  - 3) końcowe.

3. Jawność ocen na pierwszym etapie edukacyjnym:

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;
- 4) uczniowie i ich rodzice są informowani o ocenach bieżących w formie ustnej lub pisemnej w zeszytach ucznia lub w dzienniku elektronicznym.
- 5) Rodzice mogą zasięgać informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci podczas zebrań klasowych i spotkań indywidualnych, konsultacji.
- 6) 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.
- 7) Sprawdzone i ocenione prace dziecięce przechowuje się w indywidualnych teczkach ucznia do końca danego etapu edukacyjnego;
- 8) treść rocznej oceny opisowej jest przekazywana uczniom i rodzicom tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez e-dziennik.

4. Jawność oceniania na drugim etapie edukacyjnym:

- 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego określają:
  - 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;
  - d) ustnie informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych nie później niż do 15 września, co potwierdzają zapisem w e-dzienniku;
- 2) wychowawca najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o ustaleniach zawartych w pkt 1 dotyczących uczniów, o warunkach, 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;
- 2a) wychowawca przekazuje uczniom ustnie informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt b podczas pierwszych w roku zajęć z wychowawcą do 15 września, co potwierdza zapisem w e -dzienniku;

- 2b) nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo -profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją;
- 2c) dokumenty wymienione w pkt 2b są zamieszczane na stronie internetowej szkoły, mogą być również udostępniane rodzicom do wglądu w sekretariacie szkoły;
- 2d) rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
- 2e) w czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 16 ust. 2a;
- a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - b) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- 2f) na wniosek złożony przez rodzica o pisemne uzasadnienie oceny wystawionej uczniowi nauczyciel odpowiada w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
- a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
  - d) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
- 3a) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
  - c) 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; rodzice mogą też skopiować pracę na terenie szkoły;
- 4a) uczeń otrzymuje sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;

- 4b) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych w czasie gdy nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej podczas najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- c) W sytuacji rodzinnej określonej drogą sądową, udzielanie informacji o zachowaniu i postępach w nauce dziecka odbywa się zgodnie z orzeczeniem sądu.
- d) sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
- e) O ocenach bieżących nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje uczniów ustnie i poprzez dziennik elektroniczny zaś rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny.
- f) Na prośbę rodziców informacje o ocenach bieżących ich dzieci sporządza się na piśmie;
- g) na pisemny wniosek rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń i inna dokumentacja oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją;
- h) Rodzice mogą zasięgać informacji ustnej o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, o szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci podczas spotkań indywidualnych.
- i) Podczas spotkań z rodzicami, odbywającymi się zgodnie z kalendarzem szkoły, wychowawca klasy przekazuje im informacje o ocenach oraz frekwencji ich dzieci w formie pisemnej. Ponadto podczas tych spotkań nauczyciel przekazuje ustnie informacje dotyczące postępów i trudności w nauce, uzdolnień uczniów i problemów wychowawczych.
- j) Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach (w tym o jego ocenach) upoważnieni są:
- a) wychowawca,
  - 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 śródrocznych i rocznych opisowych.
- 3) W klasie trzeciej oceny bieżące stopniowo przybierają postać ocen mających zapis cyfrowy w skali od 1 do 6.

Oznaczenie cyfrowe w 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”, przy czym „+” podwyższa ocenę, a „-” obniża ocenę;
- 5) oceny umieszczane są w dzienniku elektronicznym lub w zeszytcie 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.

Środki zaradcze podejmuje wychowawca, w sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem narusza normy przyjęte w szkole. Podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w I półroczu w klasach 1-3 jest ocena opisowa uwzględniająca zachowanie, wiedzę i umiejętności ucznia jest ona zamieszczona w dzienniku elektronicznym;

8. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na drugim etapie edukacyjnym:

1) oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

oceny pozytywne: celujący(cel) 6, bardzo dobry (bdb) 5, dobry (db) 4, dostateczny (dst) 3, dopuszczający (dop) 2

ocena negatywna –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, przy czym „+” podwyższa ocenę, a „-” obniża ocenę;

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 ucznia świadczą o pełnej znajomości podstawy programowej

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.
  - opisyje 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 materiał przewidziany w programie nauczania.
    - posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach.
  - b) umiejętności i aktywność ucznia:
    - stosuje terminologię odpowiednio do 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
    - wyrywkowo 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 wykazuje 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. Kryteria oceny zachowania ucznia oraz zasady jej wystawiania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
    - a) aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
      - jest laureatem konkursów szkolnych, pozaszkolnych lub o innym zasięgu,
      - godnie reprezentuje klasę, szkołę w środowisku lokalnym,
      - dba o mienie i estetykę klasy i szkoły,
      - bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
      - inicjuje i organizuje działania na forum szkoły, klasy lub środowiska,
      - aktywnie działa w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych.
    - b) sumienność i poczucie odpowiedzialności:
      - uczeń zawsze przestrzega ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.),
      - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz podejmowanych dobrowolnie różnych prac i zadań na rzecz klasy lub szkoły,
      - zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
    - c) takt i kultura osobista:
      - uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
      - jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
      - brak uwag i kar
      - umie współpracować w grupie,
      - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią,
      - jest życzliwy i koleżeński wobec innych, zwłaszcza młodszych kolegów,

- respektuje podstawowe zasady tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej
- zawsze wykonuje polecenia nauczyciela i odnosi się do niego z szacunkiem.
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
  - uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w czasie lekcji, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,
  - troszczy się o zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom.
- e) frekwencja:
  - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- f) Dbłość o higienę i estetykę
  - Uczeń jest zawsze czysty i ubrany w sposób, który nie narusza norm społecznych
  - nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
    - Bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub o innym zasięgu,
    - godnie reprezentuje klasę, szkołę w środowisku lokalnym,
    - dba o mienie i estetykę klasy i szkoły,
    - bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
    - współdziała w organizowaniu imprez na forum szkoły, klasy lub środowiska,
    - działa w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych.
  - b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
    - uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.),
    - wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie,
    - zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
  - c) Takt i kultura osobista:
    - uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
    - jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
    - brak kar
    - uczeń może mieć do 2 uwag świadczących o drobnych przewinieniach,
    - umie współpracować w grupie,
    - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią,
    - jest życzliwy i koleżeński wobec innych, zwłaszcza młodszych kolegów,
    - respektuje podstawowe zasady tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej
    - wykonuje polecenia każdego nauczyciela i odnosi się do niego z szacunkiem.
  - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w czasie lekcji, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek,
- troszczy się o zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom.
- e) Frekwencja:
  - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - dopuszcza się do dwóch spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu.
- f) Dbalność o higienę i estetykę:
  - uczeń jest zawsze czysty i stosownie ubrany, nosi strój, który nie narusza norm społecznych oraz nie promuje niewłaściwych wartości,
  - nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
    - uczestniczy w życiu klasy,
    - godnie reprezentuje klasę, szkołę w środowisku lokalnym,
    - dba o mienie i estetykę klasy i szkoły,
    - czasami bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
    - uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
    - działa w kołach zainteresowań, organizacjach szkolnych.
  - b) Sumiennność i poczucie odpowiedzialności:
    - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
    - stara się wykonywać powierzone mu prace i zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje,
    - nie zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
  - c) Takt i kultura osobista:
    - uczeń jest zazwyczaj taktowny, prezentuje kulturę słowa i dyskusji,
    - jest życzliwy w stosunku do otoczenia
    - uczeń może mieć do 4 uwag świadczących o drobnych przewinieniach, co najwyżej 1 upomnienie wychowawcy lub dyrektora, które skutkuje poprawą zachowania
    - umie współpracować w grupie
    - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią
    - jest życzliwy i koleżeński wobec innych, zwłaszcza młodszych kolegów
    - respektuje podstawowe zasady tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej
    - wykonuje polecenia każdego nauczyciela i odnosi się do niego z szacunkiem.
  - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
    - Zdarzają się sytuacje konieczności zwrócenia uwagi na to, że zachowanie ucznia może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, a uczeń właściwie zareagował na zwracane uwagi
    - troszczy się o zdrowie własne i innych osób, nie ulega nałogom.

- e) Frekwencja:
  - uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - dopuszcza się cztery spóźnienia nieusprawiedliwione w półroczu.
- f) Dbłość o higienę i estetykę:
  - uczeń jest przeważnie czysty i stosownie ubrany, nosi strój, który nie narusza norm społecznych ale zdarzało się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny osobistej budziło zastrzeżenia,
  - zazwyczaj nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
    - sporadycznie angażuje się w życie klasy, szkoły
    - zazwyczaj dba o mienie i estetykę klasy i szkoły
    - sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
    - biernie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
    - zazwyczaj dba o mienie szkoły i klasy.
  - b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
    - uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
    - niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, i czasem się z nich wywiązuje
    - nie zawsze nosi potrzebne przybory szkolne,
  - c) Takt i kultura osobista:
    - uczeń ma uwagi pisemne, upomnienie wychowawcy lub dyrektora, które nie skutkowało poprawą zachowania
    - jego zachowanie budzi zastrzeżenia
    - rzadko potrafi współpracować w grupie
    - poprawnie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły,
    - zdarza się, że nie wykonuje poleceń nauczyciela i przeważnie odnosi się do niego z szacunkiem.
  - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
    - niekiedy zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
    - sporadycznie wchodzi w konflikty z uczniami i pracownikami szkoły,
    - dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom.
  - e) Frekwencja:
    - uczeń opuścił do 5 godzin bez usprawiedliwienia,
    - dopuszcza się od 5 do 8 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu-
  - f) Dbłość o higienę i estetykę:
    - czasami zdarza się, że uczeń nie dba o higienę osobistą, a jego strój budzi zastrzeżenia
    - nie zawsze nosi strój galowy w dni wyznaczone przez szkołę.

- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
    - rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły
    - najczęściej nie dba o mienie i estetykę klasy i szkoły
    - rzadko bierze udział w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
    - rzadko uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych
    - zazwyczaj nie dba o mienie szkoły i klasy.
  - b) Sumiennność i poczucie odpowiedzialności:
    - uczeń bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
    - niechętnie i niestaranie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań
    - rzadko nosi potrzebne przybory szkolne.
  - c) Takt i kultura osobista:
    - uczeń ma liczne uwagi pisemne, upomnienia lub naganę świadczące o arogancji, agresywności, wulgarności
    - niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły
    - często nie potrafi współpracować w grupie,
    - często nie wykonuje poleceń nauczyciela i nie odnosi się do niego z szacunkiem.
  - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
    - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reaguje na zwracane uwagi
    - narusza nietykalność cielesną drugich osób oraz ich godność osobistą (psychicznie i fizycznie znęca się nad kolegami)
    - zazwyczaj dba o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom
  - e) Frekwencja:
    - Uczeń wagaruje, ma nieusprawiedliwione do 20 godzin,
    - często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia- liczba nieusprawiedliwionych spóźnień powyżej 8
  - f) Dbłość o higienę i estetykę:
    - zazwyczaj uczeń nie dba o higienę osobistą, a jego strój budzi zastrzeżenia
    - nie zawsze nosi strój galowy w wyznaczone przez szkołę dni.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) Aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska:
    - nie angażuje się w życie klasy, szkoły
    - nie dba o mienie i estetykę klasy i szkoły
    - zazwyczaj nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły, klasy, środowiska
    - często nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych lub zakłóca ich przebieg

- nie dba o mienie szkoły i klasy.
  - b) Sumienność i poczucie odpowiedzialności:
    - uczeń bardzo często nie dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień itp.)
    - niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań
    - często nie nosi potrzebnych przyborów szkolnych.
  - c) Takt i kultura osobista:
    - uczeń ma bardzo liczne uwagi pisemne świadczące o arogancji, agresywności, wulgarności oraz kary szkolne, które nie przyniosły poprawy
    - niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły
    - nie potrafi współpracować w grupie
    - Nagminnie nie wykonuje poleceń nauczyciela i pracowników szkoły i często nie odnosi się do nich z szacunkiem.
  - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
    - bardzo często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie reaguje na zwracane uwagi
    - często narusza nietykalność cielesną drugich osób oraz ich godność osobistą (psychicznie i fizycznie znęca się nad kolegami)
    - nie dba o zdrowie własne i innych, ulega nałogom
    - wszedł w konflikt z prawem
    - wywołał panikę przez fałszywe alarmowanie o zagrożeniu
    - spowodował zagrożenie pożarowe w stosunku do siebie i innych osób oraz mienia szkoły.
  - e) Frekwencja:
    - uczeń często wagaruje, ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu
    - często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia
  - f) Dbłość o higienę i estetykę:
    - uczeń jest zwykle niestosownie ubrany
    - nie dba o higienę osobistą
    - nie reaguje na zwracane uwagi dotyczące stroju.
13. Jeśli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną a w drugim półroczu nastąpiła wyraźna poprawa jego zachowania, wychowawca może podwyższyć ocenę.
14. W przypadku zachowań godzących w bezpieczeństwo innych osób, naruszania godności i zagrożenia zdrowia innych i własnego oraz dewastacji mienia szkolnego ocena zachowania może być obniżona do najniższej.
15. Sposób gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:
- a) dane i informacje o zachowaniu ucznia gromadzi się w odpowiedniej rubryce e-dziennika lekcyjnego;
  - b) Pochwały i uwagi mogą wpisywać wychowawcy oraz inni nauczyciele



16. 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.
17. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
18. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku: rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i /lub postanowień statutu, jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
19. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust.18, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
20. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
21. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
22. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
23. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
24. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
25. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
26. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz trudnych wychowawczo stanowią osobny dokument.
27. Na tydzień przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej wychowawca proponuje oceny zachowania uwzględniając:
  - 1) kryteria oceny zachowania,
  - 2) samoocenę ucznia;
  - 3) opinię uczniów z oddziału,
  - 4) pisemną opinię nauczycieli uczących w oddziale (tabelka w e -dzienniku).

28. Opinie dotyczące oceny nagannej i nieodpowiedniej wraz z pisemnym uzasadnieniem wychowawca przekazuje podczas klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej do protokołu tego zebrania
29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
30. 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.
31. 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.
32. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących, a następnie informuje o nich uczniów i ich rodziców.
33. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zapisywane są w e - dzienniku, natomiast roczne w e-dzienniku i arkuszu ocen ucznia.
34. Niektóre przedmioty (np. dodatkowe lub nadobowiązkowe) mogą być zaliczane przez frekwencję ucznia na tych zajęciach i zapis w dokumentacji przebiegu nauczania „uczestniczył(a)”.
35. Rozróżnia się następujące kategorie 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 z wyżej wymienionych form 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.
  - 3) oraz inne prace kontrolne w szczególności: ćwiczenia fizyczne, prace plastyczno-techniczne, prace w formie elektronicznej, wykonanie utworu muzycznego, śpiew.
36. 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) uczniom i ich rodzicom udostępnia się sprawdzone prace zgodnie z ust. 4 pkt 4 – 4c;
  - 4) Nauczyciel powinien przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
  - 5) Pracę pisemną uczeń może poprawiać tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 6) Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same, jak pracy pierwotnej.
  - 7) Stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
  - 8) 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.
37. W pierwszym tygodniu po feriach nauczyciele nie przeprowadzają prac klasowych.
38. 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).      |      |
39. 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).
40. 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.
41. Na okres przerw świątecznych i ferii zimowych nie należy zadawać prac domowych.
42. Ocena śródroczna i roczna nie może stanowić średniej arytmetycznej ocen bieżących.
43. Ocena uwzględnia możliwości i wkład pracy ucznia.
44. **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;

- 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 przewyżnianiem 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 rocznym klasyfikacyjnym zebraniem 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 8) za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres rodziców ucznia.

**45. Klasyfikowanie i promowanie na drugim etapie edukacyjnym:**

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych 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 przez radę pedagogiczną;
- 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 rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są

obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 6) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) uczniowie są informowani ustnie przez nauczycieli i wychowawcę w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą, co jest potwierdzone wpisem do e-dziennika;
- 8) rodzice uczniów otrzymują informacje, o których mowa w pkt 5 – 6 przez e-dziennik;
- 9) klasyfikacyjne oceny roczne wpisywane są do e-dziennika do rubryki poprzedzającej roczne oceny klasyfikacyjne;
- 10) oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają pierwszy i drugi okres i są ustalane przez nauczycieli i wychowawców najpóźniej w dniu rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej przed wyznaczoną godziną zebrania;
- 11) w przypadku wystąpienia trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przesłanie zawiadomienia listem poleconym na adres rodziców ucznia.

**46. Wnioskowanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania:**

- 1) rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed klasyfikacyjnym-zebraniem rady pedagogicznej;
- 2) Po stwierdzeniu zasadności wniosku, o którym mowa w punkcie 1) dyrektor szkoły wydaje stosowne polecenie wychowawcy, a ten zasięga opinii na temat ponownie ustalanej oceny u nauczycieli, którzy prowadzą w oddziale poszczególne zajęcia edukacyjne oraz pedagoga szkoły;
- 3) Wychowawca może również zasięgać ustnej opinii na temat ponownie ustalanej 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 ustala ostateczną ocenę zachowania ucznia najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej;
- 6) Ustalona w tym trybie ocena zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana.

**47. 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 zebraniem rady pedagogicznej;
- 2) a polecenie dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przeprowadza sprawdzian pisemny lub testowy najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, przy czym sprawdzian z plastyki, muzyki, 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, jeśli za pierwsze uczeń otrzymał ocenę równą lub wyższą od tej, o którą się ubiega,
      - całego roku szkolnego, jeśli za pierwsze uczeń otrzymał ocenę niższą od tej, o którą się ubiega.
    - c) W wyniku pomyślnego zaliczenia egzaminu sprawdzającego ustala się ocenę o jaką ubiegał się uczeń,
    - d) negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.
    - e) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie ust. 41 nie może być niższa niż ocena przewidywana;
  - 4) na prośbę nauczyciela, o którym mowa w pkt 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 do końca roku szkolnego a następnie niszczy.
48. 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
49. 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.
50. W sytuacji nieobecności nauczyciela /wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
51. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

52. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
53. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### § 43

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 jako przewodniczący komisji,
    - 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 wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej
    - d) pedagog lub psycholog
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3. pkt 1, ppktb 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 negatywnej 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.

#### **§ 44**

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie-uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne
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.

#### **§ 45**

1. Podczas klasyfikacyjnego zebrania 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 uchwała ostateczne wyniki klasyfikacji.

#### **§ 46**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - ↳ 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 pozytywne oceny klasyfikacyjne
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie ósmej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
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.

#### **§ 47**

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu w takim przypadku podejmuje dyrektor szkoły.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. O fakcie osiągnięcia przez ucznia absencji równej połowie czasu przeznaczanego na zajęcia na dany rok szkolny wychowawca 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 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. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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
11. Pytania i zadania egzaminacyjne na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szkole.
12. 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.
13. 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 jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt.2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka
16. 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 uchwała rada pedagogiczna podczas uchwalania wyników klasyfikacji i promocji

#### **§ 48**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części w formie pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
5. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne 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 wymagania edukacyjne umożliwiające uzyskanie wszystkich stopni szkolnych.
- 9a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
- 9b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 9c. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 9d. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 9e. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 9f. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 9g. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
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.

#### **§ 49**

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 apel, 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.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

### **§ 50.**

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 sztandarowy 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 sztandarowym dyrektor szkoły powierza dwóm nauczycielom. Towarzyszą oni pocztowi sztandarowemu podczas wszystkich uroczystości. Poczta sztandarowy wybierany jest na okres jednego roku.
5. Godło państwowe umieszczane jest na budynku szkoły i w pomieszczeniach dydaktycznych.
6. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
  - 3) święta państwowe: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 4) Dzień Patrona Szkoły;
  - 5) zakończenie roku szkolnego; pożegnanie absolwentów;
7. Na uroczystościach tworzących ceremoniał Szkoły obowiązuje społeczność szkolną strój galowy.

8. Ceremoniał Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Słupcy jest odrębnym dokumentem.

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.

#### **§ 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.
5. O zmiany w niniejszym Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły oraz organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.
7. Statut obowiązuje Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały

Uchwałę podjęto Uchwałą nr 2/20222023 w dniu 31.08.2022r.