



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE**
Plac Jana Amosa Komeńskiego 1,
64 - 100 Leszno
tel: 65 520 40 02
e-mail: sekretariat@sp3leszno.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 4 z 17.09.2025 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE
W LESZNIE**

Spis treści

Rozdział 1. Informacje wstępne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3. Organy szkoły	7
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.	25
Rozdział 6. Uczniowie szkoły.....	36
Rozdział 7. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	40
Rozdział 8. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych - uchylono	55
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	55

Niniejszy statut opracowano na podstawie

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz.986 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.).

Rozdział 1. Informacje wstępne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie.
2. W skład szkoły wchodzi następujące jednostki oświatowe:
 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie;
 2. (uchylony)
 3. Siedzibą szkoły jest budynek przy Placu Jana Amosa Komeńskiego 1, 64-100 Leszno
 4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III –edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII;
 5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Leszno, z siedzibą przy ul. Kazimierza Karasia 15, 64- 100 Leszno.
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
 7. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie.

§ 2

1. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie, Plac J.A Komeńskiego 1, 64-100 Leszno oraz telefon,.
2. Szkoła Podstawowa posługuje się okrągłą pieczęcią urzędową o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lesznie.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Szkoła planuje następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój ucznia z zaburzeniami rozwoju;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) umożliwia zdobycia wiedzy i umiejętności zawartych w programach nauczania niezbędnych do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 4) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków i wieku ucznia, poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo -profilaktycznego,
 - d) umożliwianie rozwoju w świadomości wychowanków odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) umożliwienie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,

- d) zapewnienie uczniom pomocy pielęgniarzkiej.
4. Działalność edukacyjna szkoły wynika z podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej i jest określona przez: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny, plan pracy szkoły, które tworzą spójną całość.
 5. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego, wprowadzić zmiany albo opracować własny program.
 6. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
 7. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 8. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 8a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 - 8b. Diagnozę, o której mowa w ust. 8a, przeprowadza pedagog, dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 - 8c. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
 - 8d. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 8e. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 9. W ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę w formie pisemnego oświadczenia.
 10. Zgoda o której mowa w pkt 9 nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
 11. Lekcje religii i etyki w danej klasie organizuje się dla grupy, której liczebność regulują odrębne przepisy.
 12. Uczniowie, którzy zgodnie z wolą rodziców nie są objęci nauką religii lub etyki przychodzą do szkoły później lub kończą zajęcia wcześniej.
 13. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego lub zwierzchnie władze innych kościołów i związków wyznaniowych, i przedstawione Ministerstwu Edukacji Narodowej do wiadomości. Ta sama zasada dotyczy podręczników do nauczania religii.
 14. W ramach zajęć szkolnych dla uczniów od klasy IV-VIII organizuje się edukację zdrowotną z obowiązującym rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej.

15. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
16. Zajęcia edukacja zdrowotna nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony praw dziecka przed krzywdzeniem stosuje się obowiązujące w szkole zasady i procedury zawarte w Standardach ochrony małoletnich.

§ 4

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
 - 2) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły;
 - 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z przepisami prawa
 - 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 5) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów ze szczególnym uwzględnieniem rodzin patologicznych poprzez:
 - a) wywiady środowiskowe,
 - b) obserwowanie ucznia podczas lekcji szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz na przerwach;
 - 2) udziela pomocy finansowej i rzeczowej w miarę posiadanych możliwości;
 - 3) wnioskuje na drodze sądowej o umieszczenie w placówce opieki całkowitej lub częściowej uczniów, których rodzice nie gwarantują właściwego rozwoju swych dzieci;
 - 4) stwarza możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości indywidualnej, kulturowej, regionalnej, narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej,
4. Szkołą udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 1) indywidualne rozmowy profilaktyczne, wychowawcze i terapeutyczne;
 - 2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu treści programowych;
 - 3) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć terapeutycznych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i deficytami rozwojowymi;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz z rodzin patologicznych, wielodzietnych, rozbitych, zastępczych i będących w trudnej sytuacji materialnej,
 - 5) udzielanie porad odnośnie form spędzania czasu wolnego wychowanków oraz kierowanie, jeśli zajdzie ku temu potrzeba, na zajęcia do świetlicy socjoterapeutycznej lub środowiskowej;
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspomagających pracę szkoły w ramach szerzenia wiedzy społeczno-prawnej;
 - 7) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów koleżeńskich i rówieśniczych;
 - 8) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia, któremu zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 9) organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia, któremu zostało wydane orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną .
5. Szkoła w miarę możliwości rozwija zainteresowania uczniów oferując zajęcia kreatywne lub koła zainteresowań, a także realizując indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziałając z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Zasady rozwiązywania sporów:
 - 1) spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest on stroną tego sporu;
 - 2) od decyzji dyrektora, co do rozstrzygnięcia sporu, służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę, decyzja organu jest ostateczna;
 - 3) w przypadku sporów, w których stroną jest dyrektor, wynikłe spory rozstrzyga organ nadzorujący, decyzja organu jest ostateczna;
 - 4) umotywowany wniosek na piśmie należy złożyć u dyrektora, który go rozstrzyga, bądź przekazuje organowi nadzorującemu.

§ 6

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród lub wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący, realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Dyrektor w ramach swoich kompetencji wykonuje również zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa w tym:
 - 1) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
 - 2) przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;

- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
- 6) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 7) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 8) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania;
- 10) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku kolejnego roku szkolnego;
- 11) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
- 17) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych;
- 18) powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora i odwołuje ze stanowiska;
- 19) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 20) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7

Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego albo za zgodą, lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach osobowych np. związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane stacjonarnie lub w formie zdalnej na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar dla uczniów;
- 5) promowanie, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Lesznie.

§ 8

Rada rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania

funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
 - 2) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 3) pomoc w poprawie organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 8) współpraca z radami oddziałowymi w celu realizacji zadań na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz klasy i szkoły.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa m.in. zasady wybierania i działania struktur samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do obowiązków przedstawicieli samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przeprowadzenie wyborów na przedstawicieli samorządu uczniowskiego
 - 2) przedstawienie dyrektorowi planu pracy i sprawozdania ze swojej działalności,
 - 3) porozumiewanie się z dyrektorem w sprawie ustalenia warunków przebiegu imprez,
 - 4) przedstawienie dyrektorowi regulaminu samorządu uczniowskiego
4. Samorząd uczniowski 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 organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10

(uchylony)

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Nauka w szkole trwa osiem lat i obejmuje klasy I-VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza :
 - 1) I półrocze - trwa od dnia inauguracji roku szkolnego do piątku poprzedzającego pierwszy dzień ferii zimowych. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w miesiącu lutym, I półrocze kończy się w piątek w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.
 - 2) II półrocze – trwa od pierwszego dnia roboczego po zakończeniu I półrocza lub po zakończeniu ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego ustalonego przez właściwego ministra.
3. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są dni ustawowo wolne od pracy, ferie, oraz dni określone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego. Rekolekcje nie są dniami wolnymi od nauki, lecz są to dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych, które uczniowie przeznaczają na duchową odnowę. Szkoła nadal musi zapewnić opiekę nad uczniami, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach, a dyrektor szkoły decyduje o ostatecznym kształcie organizacji pracy szkoły w tym okresie.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
6. Na podstawie, zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów, a także wymiar godzin rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych.
8. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły są przeznaczone na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych tj. zajęć kreatywnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
- 8a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 8b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie ciepłego posiłku.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela-wychowawcy opiekę nad oddziałem pełni zastępca wychowawcy wybierany na początku każdego roku szkolnego.
13. Liczba uczniów w oddziałach I-III wynosi nie więcej niż 25 osób.
14. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej 25, nie więcej jednak niż o 2,
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
15. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
16. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły w kl. IV- VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi są 5 i 10 minutowe przerwy. Po trzeciej godzinie lekcyjnej jest tzw. przerwa śniadaniowa 15 minutowa, a po piątej godzinie lekcyjnej jest tzw. przerwa obiadowa 20 minutowa.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi w klasach VII i VIII. oddziały dwujęzyczne. Funkcjonowanie tych oddziałów oraz postępowanie rekrutacyjne regulują odrębne przepisy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- III szkoły podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel, zachowując ogólny- tygodniowy czas zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
7. Szkoła prowadzi nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§12a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty dopuszcza się w szkole prowadzenie nauczania w formie hybrydowej lub zdalnej, którego funkcjonowanie określają dokumenty opracowane na podstawie bieżących rozporządzeń o szczególnym funkcjonowaniu szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość umożliwiając realizację podstawy programowej.
3. Zajęcia takie odbywają się poprzez dziennik Librus Synergia oraz aplikację Office 365 z zachowaniem bezpieczeństwa w sieci i zasadami ochrony danych osobowych uczniów.
4. W czasie pracy zdalnej nauczyciele realizują materiał wynikający z programów nauczania oraz oceniają efekty nauczania z wykorzystaniem e-narzędzi, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Zajęcia odbywają się zgodnie z zamieszczonym planem zajęć. Lekcje trwają 30 min. Pozostałe 15 min. przeznaczony jest na konsultacje indywidualne lub pracę własną ucznia bez użycia monitora (np. praca ćwiczeniowa). Przerwy dla dzieci będą dokonywane zgodnie z ich potrzebami psychoruchowymi z uwzględnieniem zasad BHP.
6. Uczniom, którzy zgłaszają problemy techniczne, będzie drukowana wersja papierowa do odbioru przez rodzica w szkole. Na Librusie będą również przesyłane materiały, na których pracowały dzieci podczas zajęć on-line, co w przypadku trudności z połączeniem lub niemożliwością uczestniczenia w zajęciach on-line pozwoli na uzupełnienie wiadomości.
7. Zalogowanie się na platformie i uczestnictwo w lekcji on-line stanowi podstawę do zaliczenia obecności. Nauczyciel ma prawo odnotować nieobecność ucznia, jeżeli uczeń mimo wcześniejszego zalogowania się, nie reaguje na polecenia nauczyciela.
8. W przypadku trudności z połączeniem przez platformę, uczeń powiadamia nauczyciela i potwierdza swoją obecność w ustalony przez nauczyciela sposób (np. odbiór i odesłanie nauczycielowi zadania za pomocą dziennika Librus).
9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia się uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie, jak również w formie zdalnej.

§13

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania w formie np. zajęć kreatywnych lub dodatkowych.
2. Prowadzone przez szkołę zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży, rozwijanie talentów, kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.

3. W ciągu roku szkolnego w ramach zajęć pozalekcyjnych organizowane mogą być: wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawcze, biwaki, imprezy, wyjścia klasowe itp.
4. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza szkołą muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
5. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych uczniów znajduje się w sekretariacie szkoły. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis wicedyrektora lub dyrektora.
6. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości organizowane są zajęcia, których zasady organizacji określają odrębne przepisy.
7. W szkole realizuje się też formy wspomagania uczniów uzdolnionych,
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane np. we współpracy z instytucjami miejskimi, organizacjami, szkołami ponadpodstawowymi .
 - 2) diagnoza uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów;
 - 3) organizacja zajęć edukacyjnych.
8. Ze środków przyznawanych szkole przez organ prowadzący w szkole mogą być realizowane programy autorskie lub inne zajęcia pozalekcyjne
9. Liczba uczestników uczestniczących w zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
10. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencję uczestników.
11. Udział uczniów w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
12. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć, jeśli zachowuje się na nich nieodpowiednio uniemożliwiając realizację założonych celów.

§14

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej.
 - 6) gabinet psychologa i logopedy
2. Szkoła zapewnia higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej.
 - 2a. Posiłek dowożony jest do szkoły w formie cateringu, a uczniowie mają możliwość zjedzenia go w czasie przerw lekcyjnych bądź po swoich lekcjach od 11.30 do 14.00.
 - 2b. Korzystanie z tego posiłku jest odpłatne.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnie, toalety, sala gimnastyczna i boisko szkolne.
4. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

§ 15

1. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów zgodnie z regulamin biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka składa się z: wypożyczalni oraz wydzielonego magazynu, które służą:
 - 1) przechowywaniu zbiorów;
 - 2) korzystaniu z księgozbioru na miejscu;
 - 3) podejmowaniu różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
4. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach pracy szkoły, według ustalonego planu umożliwiającego dostęp do zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem na rzecz upowszechniania czytelnictwa, w tym lekcje biblioteczne realizowane w klasach I-VIII oraz konsultacje indywidualne z uczniami;
 - 2) kształtowanie nawyków i rozwijania umiejętności czytelniczych u uczniów, nauka efektywnego wyszukiwania informacji, kształtowanie zamiłowań do literatury i rozwijanie potrzeby kontaktu z książkami;
 - 3) współrealizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 4) współpracę z nauczycielami przy organizacji uroczystości pasowania na czytelnika, a także przy organizowaniu imprez ogólnoszkolnych oraz współuczestniczenie w akcjach przeprowadzanych w szkole;
 - 5) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury poprzez: organizację i udział w imprezach i konkursach, wymianę i przekazywanie książek;
 - 6) gromadzenie, opracowywanie, wypożyczanie, coroczna analiza stanu ilościowego i wartościowego księgozbioru oraz dokumentowanie pracy bibliotekarza przy pomocy programu do obsługi bibliotek szkolnych MOLnet +;
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum co najmniej raz na 5 lat;
 - 8) prowadzenie ewidencji, opracowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 16

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole koordynuje pedagog specjalny.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w

- celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów, i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
 - 1) pedagoga;
 - 2) psychologa;
 - 3) pedagoga specjalnego;
 - 4) terapeuty pedagogiczny;
 - 5) logopedy;
 - 6) doradcy zawodowego.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów.
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest zgodnie z opisem zawartym w procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów szkoły.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- 17a. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 17b. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 17c. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
22. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz informacji dla rodzica w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
23. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
 - 5) pracownika socjalnego;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) dyrektora szkoły;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 12) pomocy nauczyciela;
 - 13) pracownika socjalnego.
25. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielenia tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają innych nauczycieli w jej udzieleniu w trakcie bieżącej pracy oraz w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
26. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 16a

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga;

- 4) warsztatów dla uczniów;
 - 5) zajęcia związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
4. W szkole obowiązuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, na podstawie którego na każdy rok szkolny opracowuje się program doradztwa zawodowego. Program obejmuje następujące obszary realizacji:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - 2) oddziały, których dotyczą działania;
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 4) termin realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program doradztwa zawodowego.

§ 17 Świetlica

1. Szkoła prowadzi świetlicę 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.
2. Z opieki w świetlicy mogą korzystać również uczniowie w przypadku:
 - 1) bieżących zmian w planie lekcji
 - 2) z przyczyn losowych;
 - 3) w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb uczniów, rodziców i możliwości kadrowo-finansowych szkoły.
4. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznaczają się na inne cele.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są pod opieką jednego nauczyciela w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
7. Zasady opuszczenia świetlicy przez dziecko określone są w karcie zgłoszenia, a każde zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez dziecko muszą być przekazane poprzez dziennik Librus.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, ruchowe, wychowawczo-profilaktyczne oraz inne wynikające z potrzeb edukacyjnych.,
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
9. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 18

Wolontariat

1. W szkole prowadzona jest działalność wolontariacka, obejmująca dobrowolne i nieodpłatne działania na rzecz szkoły oraz jej otoczenia, realizowana przez uczniów, nauczycieli, rodziców i innych członków społeczności szkolnej.
2. Działania wolontariackie są wybierane spośród pomysłów zgłoszonych np. przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych przedstawicielom samorządu uczniowskiego i realizowane pod opieką nauczyciela koordynatora wolontariatu współpracującego z opiekunem samorządu uczniowskiego, innymi nauczycielami i dyrektorem szkoły.
3. Celem wolontariatu jest kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych oraz integrowanie społeczności szkolnej i lokalnej.
4. Do podstawowych zadań wolontariatu szkolnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz kolegów i koleżanek potrzebujących pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie i udział w zbiórkach charytatywnych, akcjach społecznych i ekologicznych,
 - 3) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
 - 4) pomoc w przygotowaniu i realizacji przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - 5) inicjowanie i realizacja własnych projektów społecznych.
5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 3, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
6. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami itp. za zgodą dyrektora szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
 - 1) Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz niebędący członkiem społeczności szkolnej.
 - 2) Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Uczniowie mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki oraz wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Szczegółowe informacje działania wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

§ 19

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami. Rodzice wspomagają nauczycieli w działaniach dydaktyczno-wychowawczych, w tym w realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego i działań organizowanych w szkole, natomiast szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przekazuje rodzicom uczniów informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, podczas spotkań osobistych, drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika Librus lub rozmowę telefoniczną w sytuacji pilnej lub w przypadkach losowych. W przypadku niemożności kontaktu z rodzicem dopuszcza się list polecony,

- wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Treści o szerszym zasięgu mogą być prezentowane na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzic otrzymuje indywidualny login i hasło pierwszego logowania do konta na dzienniku Librus od wychowawcy klasy, którego nie udostępnia dziecku.
 4. Rodzic za pośrednictwem dziennika Librus pozyskuje informacje m.in. o bieżących postępach ucznia, ocenach przewidywanych, bieżących zmianach w planie nauczania (tzw. zastępstwach), obecnościach na zajęciach, o wydarzeniach dotyczących życia klasy bądź szkoły.
 5. Rodzic za pośrednictwem dziennika Librus zobowiązany jest do analizowania ocen, uwag i frekwencji dziecka.
 6. Nieobecność ucznia w szkole, rodzice usprawiedliwiają pisemnie Librusem w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły,
 7. Zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe: na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia w dzienniku Librus.
 - 7a. W nagłych sytuacjach dopuszczalne jest zwolnienie ucznia z lekcji i zajęć na podstawie informacji udzielonej telefonicznie. Uczeń musi być osobiście odebrany przez rodzica lub wskazaną przez niego osobę dorosłą, której dane są przekazane przez dziennik Librus przed odbiorem dziecka.
 - 7b. W nagłych sytuacjach uczeń może opuścić szkołę samodzielnie na prośbę rodzica wysłaną przez dziennik do nauczyciela prowadzącego bieżące zajęcia.
 8. Wychowawca lub inny nauczyciel informuje rodziców o działaniach edukacyjnych, które będą podjęte na terenie szkoły lub poza nią przez dziennik Librus np. udział w warsztatach profilaktycznych, spotkaniach na lekcji z zaproszoną osobą, wyjściu do teatru oraz innych aktywnościach.
 - 8a. Jeśli rodzic nie wyraża zgody na uczestnictwo dziecka w podanej aktywności, informuje o tym zwrotnie dziennikiem Librus danego nauczyciela lub wychowawcę. Brak informacji od rodzica w podanym przez nauczyciela terminie, oznacza wyrażenie zgody na udział dziecka w zaproponowanej aktywności.
 9. Spotkania osobiste rodziców z pracownikami pedagogicznymi są umawiane przez dziennik Librus za pomocą wysłanych wiadomości.
 10. Rodzice posyłają dzieci do szkoły bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej, najwcześniej na czas przerwy poprzedzającej godzinę rozpoczęcia planowych zajęć.
 11. W sytuacjach wystąpienia u ucznia problemów zdrowotnych, objawów niedyspozycji psychicznej, fizycznej pracownik szkoły informuje telefonicznie rodzica w celu odbioru ucznia ze szkoły.
 12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony praw dziecka przed krzywdzeniem pracownicy szkoły stosują obowiązujące w szkole zasady i procedury zawarte w Standardach ochrony małoletnich
 13. Spotkania rodziców z pracownikami pedagogicznymi odbywają się w formie:
 - 1) zebrań klasowych z rodzicami;
 - 2) trójstronnych spotkań: wychowawca, rodzic, uczeń;
 - 3) konsultacji indywidualnych z pracownikami pedagogicznymi, w tym wynikających z organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) uroczystości klasowych i szkolnych ;
 - 5) dni otwartych;
 - 6) innych spotkań wynikających z potrzeb pracy szkoły w tym organizowanych zdalnie.
 14. Potwierdzeniem odbytego spotkania czy konsultacji z rodzicem jest wpis w dzienniku elektronicznym Librus, dokonany przez nauczyciela w zakładce kontakty z rodzicami lub podpis rodzica pod innym dokumentem szkolnym np. kartą konsultacji.

15. Zebrania z rodzicami odbywają się wg. harmonogramu podanego podczas pierwszego zebrania z rodzicami, który może ulec zmianie z przyczyn losowych.
16. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, aktualizuje dane kontaktowe, otrzymuje informacje na temat przetwarzania danych osobowych, wykorzystanie wizerunku, deklaracje na temat uczestnictwa w lekcjach religii, edukacji zdrowotnej, wybiera radę oddziałową i przedstawiciela do rady rodziców.
17. Rodzic sporządza protokół z zebrania z rodzicami, który zawiera najważniejsze kwestie poruszane na zebraniu, sygnuje go podpisem.
18. W ostatnim tygodniu sierpnia odbywa się spotkanie organizacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych.
19. Miejscem kontaktów rodziców z pracownikami pedagogicznymi jest szkoła. Wyjątkowo, w przypadkach losowych, spotkanie może się odbyć w domu ucznia po obustronnym wyrażeniu zgody.
20. Pracownicy szkoły nie udzielają informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole drogą telefoniczną z wyjątkiem sytuacji pilnych, losowych.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci nie wchodzą na teren szkoły. Wyjątek stanowi rodzic odbierający zgodnie regulaminem dziecko ze świetlicy, dziecko ze złym samopoczuciem albo chore.
22. Rodzice lub inni interesanci w celu załatwienia spraw w sekretariacie stosują się do godzin podanych na stronie szkoły lub umawiają się telefonicznie.

§ 20

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
 - 1) informowanie rodziców uczniów o możliwości przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych, skorzystania z porad wychowawczych oraz różnych form pomocy dostępnych w poradni;
 - 2) organizowanie spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;
 - 3) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z uczniami celem udzielenia wsparcia w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Wychowawcy, nauczyciele i specjaliści współpracują z instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności z:
 - 1) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją – poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi i terapeutycznymi – poprzez informowanie o zajęciach dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych czy niewydolnych wychowawczo;
 - 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej – poprzez korzystanie z poradnictwa dla rodzin;
 - 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie – poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, informowanie o sytuacji ucznia, uczestniczenie w pracach zespołów interwencyjnych;
 - 6) Wydziałem Spraw Społecznych - poprzez realizowanie działań profilaktycznych, organizowanie wypoczynku dla uczniów;
 - 7) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji i potrzeb szkoły.

§ 21

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów - wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

§ 22

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, realizowaną w oparciu o przyjętą procedurę w zakresie:
 - 1) innowacji programowych;
 - 2) innowacji metodycznych;
 - 3) innowacji organizacyjnych.
- 1a. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część np. grupę uczniów czy oddział.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi dyrektora.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
8. Dyrektor szkoły wprowadza do realizacji innowację w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 23

1. Szkoła może prowadzić działalność zwaną eksperymentem pedagogicznym poprzez działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki:
 - 1) organizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zakresu treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- 2a Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

§ 25

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora szkoły:
 - 1) w zakresie ustalonym przez dyrektora kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3) wykonuje inne zadania, zawarte w przepisach szczególnych, zlecane przez dyrektora szkoły

§ 26

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) odpowiadanie za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, posiadanie rozkładu materiału oraz planu pracy wychowawcy, planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie;
 - 2) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 3) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 4) systematyczne realizowanie zadań uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikających z zadań np. programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 7) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 8) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 9) udział w doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami szkoły ;
 - 10) określanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 11) dbałość o poprawność językową uczniów;
 - 12) szanowanie godności osobistej uczniów;
 - 13) udzielanie informacji uczniom i ich rodzicom o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
 - 14) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 15) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP, organizowanych przez zakład prac;
 - 16) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

- możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
 5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) zajęć z edukacji zdrowotnej
 6. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 2 obejmują:
 - 1) przygotowanie i przedłożenie dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
 7. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 3 obejmują:
 - 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów np. wg bieżących potrzeb uczniów, nieujętych w stały harmonogram;
 - 3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów np. kółka zainteresowań, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.;
 - 5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne np. chór szkolny, zespół wokalny, koła plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.;
 - 6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę;

- 7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.;
- 8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, wg planu dyżurów, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem ;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych w formie doraźnych zajęć np. wyrównujących braki, a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 14) pełnienie funkcji w szkole np. opiekuna samorządu uczniowskiego, koordynatora wolontariatu, członka komisji rekrutacyjnej, członka komisji stypendialnej itp.;
- 15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów, zebraniach z rodzicami oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

§ 26a

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców,-organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Nauczyciel może być oceniany w każdym czasie, nie wcześniej niż po upływie roku od daty dokonania poprzedniej oceny pracy.
3. Obowiązkowo przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 3) znajomość praw dziecka, ich realizację, kierowanie się dobrem ucznia i troskę o jego zdrowie,
 - 4) działania nauczyciela w zakresie wspierania każdego ucznia, w jego rozwoju oraz tworzenia warunków do jego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego,
 - 5) umiejętność kształtowania u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw i postaw,
 - 6) współpracę z innymi nauczycielami oraz z rodzicami,
 - 7) przestrzeganie przepisów prawa oraz wewnętrznych uregulowań szkoły;
 - 8) udział w doskonaleniu zawodowym.
4. Dodatkowo przy ocenie dyrektor szkoły bierze pod wybrane przez siebie i wskazane przez nauczyciela kryteria obowiązujące w przepisach prawa.
5. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,

- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
6. Dyrektor szkoły dokonuje oceny nauczyciela w okresie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku przez nauczyciela lub powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.
7. Dyrektor ustala cenę pracy po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem oraz wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń
8. Nauczyciel może zgłosić uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny pracy w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.

§ 27

Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanym dalej wychowawcą, który opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
2. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
3. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) opracowanie planu wychowawcy klasy i przedstawienie go rodzicom i uczniom;
 - 3) współpracę z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracowanie z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 8) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) zapoznanie wychowanków ze statutem szkoły, za w szczególności z prawami i obowiązkami ucznia;
 - 10) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznej ewakuacji.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej tj.: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, protokolarz zebrań z rodzicami.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:

- 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek tego zespołu;
- 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu dyrektor lub na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły, a także osoby nie będące pracownikami szkoły.
4. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) przedłożenie planu pracy do realizacji w danym roku szkolnym dyrektorowi;
 - 2) przedstawianie wyników, wniosków i rekomendacji z pracy zespołu dyrektorowi.
5. Do zadań zespołów należy np.:
 - 1) organizowanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie, opracowanie propozycji modyfikacji lub zmiany programów nauczania programu wychowawczo – profilaktycznego czy podręczników;
 - 6) współpraca z dyrektorem w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich

§ 29

Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29a

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami;
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 29b

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem.

§ 30

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w :
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

2. Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego.
3. Realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy dbanie o bezpieczeństwo, w szczególności:
 - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
 - 4) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik;
3. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele szkoły wyznaczeni przez dyrektora.
4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły oraz organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
8. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:
 - 1) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia;
 - 2) obserwowanie wpływu wychowania fizycznego na stan sprawności ruchowej i zdrowie dzieci oraz wskazywanie rodzicom na konieczność przeprowadzenia badania lekarskiego uczniów;
 - 3) wyłączenie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa;
 - 4) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów ćwiczeń z zakresu wychowania fizycznego oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;
 - 5) kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w czasie ich trwania;
 - 6) niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego odpowiedniego nadzoru, np. gry w piłkę na boisku bez obecności nauczyciela wychowania fizycznego;

- 7) stosowanie asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki;
 - 8) obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych;
 - 9) dobieranie odpowiednich ćwiczeń ze względu na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów:
 - 10) przeprowadzanie testu sprawnościowego zgodnie z określonymi ćwiczeniami, wskazywane mocnych i słabych stron ćwiczącego.
9. Nauczyciel podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły np. w trakcie wycieczek winien kierować się następującymi zasadami:
- 1) sprawdzić, czy uczniowie nie mają przeciwwskazań lekarskich;
 - 2) sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, postoju, itp. oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 3) dostosować program wycieczki do warunków atmosferycznych;
 - 4) przy wyjeździe z uczniami poza szkołę-liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania wycieczki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece, a także specyfikę wycieczki,
 - 5) jedna dorosła osoba sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 6) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami w Lesznie powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów;
 - 7) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób;
 - 8) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia;
 - 9) wszystkie wycieczki i imprezy odbywające się poza terenem Leszna wymagają Karty wycieczki;
 - 10) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników;
 - 11) kąpiel dopuszczalna jest wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, w grupach nie przekraczających 15- tu osób.
10. Każdy nauczyciel musi zapoznać się i instrukcją przeciwpożarową, procedurą postępowania w sytuacji zagrożenia terrorystycznego oraz procedurami postępowania pracowników szkoły wobec zagrożeń oświadczając ten fakt stosownym podpisem.
11. Nauczyciel ma obowiązek sumiennego pełnienia dyżuru w czasie przerwy w szkole , zgodnie z zapisami w regulaminie, pamiętając , że
- 1) dyżur rozpoczyna się od dzwonka kończącego lekcje i trwa do dzwonka rozpoczynającego lekcję, za stan bezpieczeństwa w ubikacjach odpowiada nauczyciel dyżurujący na korytarzu, na którym znajduje się ubikacja;
 - 2) w czasie przerw wszyscy uczniowie opuszczają klasę, udając się na przerwę. Drzwi do klas w czasie każdej przerwy są zamknięte. Podczas długich przerw uczniowie wychodzą na boisko, jeżeli pozwala na to pogoda. Uczniowie nie mogący przebywać na świeżym powietrzu ze względu na stan zdrowia, za zgodą wychowawcy klasy lub nauczyciela dyżurującego pozostają na korytarzu szkolnym. W razie niesprzyjających warunków atmosferycznych, boisko szkolne jest zamknięte.

§ 32a

1. Za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów odpowiada szkolna służba zdrowia. Do jej zadań należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestnictwo w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
 - 1a. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 1b. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
 - 1c. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
2. Pielęgniarka szkolna w szczególności:
 - 1) wykonuje testy przesiewowe;
 - 2) w razie potrzeby pomaga uczniom radzić sobie z chorobą lub niepełnosprawnością, utrzymywać kondycję fizyczną i właściwe samopoczucie, pomaga w sprawach dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) w nagłych wypadkach udziela pomocy;
 - 4) zajmuje się profilaktyką próchnicy.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
4. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
5. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
6. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 3, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§ 32b

1. Dla ochrony mienia i bezpieczeństwa osób, które przebywają na terenie szkoły na jej terenie prowadzony jest monitoring wizyjny tj. urządzenia rejestrujące obraz.
2. Kamery rozmieszczone są z uwzględnieniem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczenia sanitarnohigieniczne, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnie i przebieralnie nie są objęte monitoringiem.
4. Monitoring działa całą dobę.
5. Monitoringu nie stosuje się jako nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Dane osobowe z monitoringu wizyjnego są zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
7. Zebrany obraz, utrwalony na rejestratorze, który zawiera dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które można zidentyfikować na podstawie nagrań, szkoła przechowuje nie dłużej niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje on nadpisany.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły.

§ 33

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne. Rekrutację do klas siódmych dwujęzycznych określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami stanowią zarządzenia dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe kryteria i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego dla kandydatów do szkoły określa Zarządzenie Prezydenta Miasta Leszna.

§ 34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - 2) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - 3) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 6) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce;
 - 7) otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania;
 - 8) otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania;
 - 9) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków;
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza dobra innych osób.
2. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia określonych w statucie szkoły .

3. W ciągu 7 dni od chwili złożenia skargi dyrektor ustosunkowuje się do jej treści i przekazuje pisemną informację zwrotną osobie ją składającej.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może prosić o opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
7. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, wpisem w dzienniku elektronicznym.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) znać i przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych, na które został skierowany lub dokonał ich wyboru;
 - 3) godnie reprezentować szkołę;
 - 4) dbać o mienie własne, szkolne oraz innych uczniów i nauczycieli;
 - 5) reagować na zło, krzywdę i zagrożenia godności drugiego człowieka;
 - 6) uczestniczyć w zajęciach zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem zajęć;
 - 7) przygotowywać się do zajęć zgodnie z poleceniem nauczyciela, przynosić potrzebne zeszyty, książki i inne zalecone przez nauczyciela przybory szkolne;
 - 8) w czasie trwania zajęć przestrzegać norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
 - a) punktualności,
 - b) kultury słowa i gestów,
 - c) nieużywania telefonów;
 - 9) dbać o schludny wygląd w tym:
 - a) w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów nosić strój galowy,
 - b) nie eksponować koszulek i bluz z napisami powszechnie uznawanymi za wulgarne lub obraźliwe,
 - c) nosić strój sportowy odpowiedni do zajęć z wychowania fizycznego;
 - d) nosić biżuterię i ozdoby, które nie zagrażają bezpieczeństwu własnemu i innych.
 - 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 11) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 12) szanować godność nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły,
 - 13) wyrażać własne poglądy bez naruszania godności innych ludzi.
2. W czasie trwania lekcji i innych zajęć uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela. Podczas długich przerw nauczyciel zachęca uczniów do niekorzystania z telefonów komórkowych.
3. Rodzice zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych na piśmie najpóźniej 14 dni po powrocie dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie może być również wystawione przez lekarza.
4. Zwolnienie dziecka z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie pisemnej prośby rodziców skierowanych do wychowawcy klasy bądź osobistego kontaktu z wychowawcą.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów na teren jednostki np.: telefony, aparaty fotograficzne, biżuterię itp.
6. Uczniom nie wolno:
 1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 4. przychodzić do szkoły wcześniej niż na przerwę poprzedzającą rozpoczęcie planowe zajęć;
 5. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania przerw międzylekcyjnych i planowych zajęć;
 6. rejestrować i odtwarzać obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub innych osób rejestrowanych;
 7. zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 36

Nagrody

1. Uczniowie szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) pochwała wyrażona w formie wpis do dziennika elektronicznego;
 - 4) pochwała wyrażona w formie dyplomu, listu gratulacyjnego, nagrody rzeczowej;
 - 5) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) nagroda specjalna:
 - a) nagrodą specjalną jest tytuł Ucznia Roku, który przyznaje rada pedagogiczna dla ucznia wyróżniającego się pracą na rzecz szkoły;
 - b) tytuł Ucznia Roku ogłasza dyrektor na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
4. każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę pisemnego wniosku złożonego w imieniu ucznia przez jego rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 2) wniosek wraz z uzasadnieniem należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) dyrektor szkoły w terminie 10 dni roboczych rozpatruje sprawę i udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi;

- 4) przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do podmiotu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 3 dni, może też wnioskować o opinię wychowawcy klasy czy nauczycieli;
- 5) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 6) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 37

Kary

1. Za nieprzebranie postanowień statutu szkoły a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) uwaga nauczyciela, wychowawcy wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana wychowawcy- wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 4) nagana dyrektora szkoły- wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w szkole. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:-
 - a) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
 - b) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły;
 - c) wchodzenie w konflikt z prawem;
 - d) demoralizowanie innych uczniów.
2. O otrzymanej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. W ramach zastosowania środków oddziaływania wychowawczego, za zgodą rodziców, uczeń może zostać zobowiązany przez wychowawcę do wykonania prac na rzecz szkoły.
4. W przypadku wyraźnej, długotrwałej poprawy zachowania ucznia, wychowawca lub dyrektor mogą podjąć decyzję o anulowaniu odpowiednio nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
6. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) odwołanie wraz z uzasadnieniem od przyznanej kary składa na piśmie do dyrektora szkoły rodzic ucznia w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o jej przyznaniu;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 10 dni roboczych udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi na złożony wniosek;
 - 3) przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do podmiotu, który udzielił kary z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 3 dni, może też wnioskować o opinię do wychowawcy klasy lub nauczycieli;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio uwagi lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie, rodzice ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły składając pisemny wniosek w sekretariacie

- 6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 7) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

Rozdział 7. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38

1. W szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne uczniów, które określa warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w tym także realizowanych na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wspieranie procesu uczenia poprzez:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;

7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obowiązują w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych stacjonarnie oraz w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych w formie zdalnej.

§ 39

Ocenianie bieżące

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w pierwszym tygodniu nauki informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które przesyłają uczniom i rodzicom dziennikiem elektronicznym.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania.
2. Wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców na pierwszym zebraniu z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego - fakt ten odnotowują zapisem w dzienniku..
3. W klasach I–III bieżące osiągnięcia i postępy edukacyjne oceniane są w formie oceniania kształtującego, realizowanego poprzez ocenę słowną lub pisemną, wskazującą mocne i słabe strony ucznia, odnoszącą się do procesu i/lub efektu jego pracy. Ocena ta pełni funkcję informacyjną, motywacyjną i korekcyjną, a informacje o postępach ucznia są systematycznie przekazywane rodzicom.
4. W klasach I–III w ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować kolory, w celu ułatwienia dziecku zrozumienia stopnia opanowania materiału:
 - 1) czerwony – „potrzebuję pomocy” – uczeń nie opanował materiału,
 - 2) żółty – „zaczynam rozumieć” – uczeń częściowo rozumie zagadnienie,
 - 3) zielony – „rozumiem i potrafię” – uczeń opanował materiał.
5. W klasach I–III nauczyciel może zadać uczniom prace domowe dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczenia polegające na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni, i nauczyciel może je ocenić. Uczniowie są też zobowiązani do czytania, czytania lektur, przyswajania określonych treści m.in. tabliczki mnożenia, słówek z języka angielskiego, wiersz itp.
6. W klasach IV-VIII oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w procentach w zakresie od 0%-100%.
7. Nauczyciele uzasadnią w sposób ustny lub pisemny ustaloną ocenę wskazując na to co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć, aby osiągnąć sukces
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek obiektywne, systematycznie i wieloaspektowo dokonywać oceny wiedzy i nabytych umiejętności ucznia.
9. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia w zależności od rodzaju aktywności sprawdzania wiedzy i umiejętności. Są to
 - 1) formy pisemne np. prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, karty pracy, referaty, konkursy
 - 2) formy ustne: odpowiedzi indywidualne, wystąpienia, recytacja, prezentacje, aktywność itp.
 - 3) formy praktyczne np. wykonanie rysunku lub innej pracy manualnej, prezentacji, modelu, plakatu, pokaz, udział w projektach grupowych itp.
10. Nauczyciele dokonujący sprawdzenia wiedzy i umiejętności w postaci próbnych egzaminów, wpisują w dzienniku wynik uzyskany przez ucznia, który nie ma wpływu na ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną.

11. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną i praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel podaje uczniowi informację zwrotną na temat przedstawionej pracy domowej.
12. Uczniowie klas IV-VIII zobowiązani są do np. czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji.
13. Nieprzygotowanie uczniów zaznacza się w dzienniku przy pomocy znaku „np”, a nieobecność na pracy pisemnej przy pomocy znaku „nb”, aktywność na lekcji „A”.
14. Nauczyciele są zobowiązani do zapowiadania uczniom prac klasowych, sprawdzianów, testów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem dokonując wpisu w dzienniku.
15. Liczba prac klasowych, sprawdzianów i testów w ciągu jednego tygodnia wynosi odpowiednio:
 - 1) w klasach od IV do VI – nie więcej niż 2 tygodniowo;
 - 2) w klasach VII i VIII – nie więcej niż 3 tygodniowo.
16. Nauczyciele są zobowiązani do poprawy prac pisemnych i zwrotu uczniom w terminie 14 dni od dnia ich napisania.
17. Uczniowie mają możliwość jednorazowego poprawienia prac klasowych, sprawdzianów, testów w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o ocenie. Uczeń może poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
18. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Prace pisemne przekazywane są uczniom.
19. Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, religii obejmuje wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39a

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom i stosować je w ocenianiu bieżącym.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39b

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę ocen opisowych, które informują o postępach ucznia w nauce i zachowaniu, uwzględniają stopień opanowania wymagań podstawy programowej, wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz zawierają wskazówki i zalecenia do dalszej pracy.
2. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach określonych w przepisach prawa oświatowego, przy czym stopień niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe stopnie są ocenami pozytywnym.
3. Wyniki procentowe uzyskane przez ucznia w procesie oceniania bieżącego z poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem indywidualnych osiągnięć edukacyjnych i możliwości ucznia, są podstawą do wystawienia przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej, z zaznaczeniem, że nie jest ona średnią arytmetyczną.
4. Skala pozwalająca uzyskać wstępną informację zwrotną na temat postępów edukacyjnych uczniów:

- 91- 100% - ocena celująca - 6
80- 90 % - ocena bardzo dobra- 5
66- 79 % - ocena dobra- 4
51 65 % - ocena dostateczna- 3
35- 50 % - ocena dopuszczająca -2
0- 34% - ocena niedostateczna - 1
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wynikają z opanowania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a przy jej ustaleniu pomocne mogą być ogólne kryteria:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w dużym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne ujęte programem nauczania
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu podstawowym opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
 - b) w miarę poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie proste zadania teoretyczne lub praktyczne ujęte programem nauczania
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu minimalnym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie niezbędne do kontynuowania nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, w tym przy pomocy nauczyciela,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie wykonuje zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
6. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zapisem w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani wystawić śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną do piątku poprzedzającego klasyfikacyjną radę pedagogiczną.

8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

§ 40

Promocja

1. Uczniowie klas I – III otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.3.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału 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.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję, jeśli uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 43 pkt. 9.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który posiada średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach religii ani etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
- 9a. Ocena z religii lub etyki w klasach I – VIII umieszczana jest na świadectwie szkolnym wyrażona jest w stopniach określonych w przepisach prawa oświatowego.

- 9b. Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
10. Laureat i finalista konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 40a

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do nauczyciela, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów, prac pisemnych i aktywne uczestnictwo w zajęciach
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, w tym wykorzystanie wszystkich form poprawy ocen bieżących.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, po czym podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia.
6. Decyzję o braku możliwości podwyższenia oceny przewidywanej nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej.
7. Jeżeli uczeń spełnia warunki pkt 4, nauczyciel wyznacza termin pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
9. Ocena nie może być niższa niż przewidywana.

§ 41

Zachowanie

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania obejmuje 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 w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-VIII ustala wychowawca klasy analizując postawę każdego ucznia w oparciu o zebrane informacje w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samooceny danego ucznia.

3. Informację o propozycji oceny zachowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca wysyła za pomocą dziennika elektronicznego do nauczycieli uczących w oddziale w celu zasięgnięcia opinii. Brak informacji zwrotnej od nauczycieli w ciągu 2 dni roboczych oznacza zgodność z propozycją wychowawcy.
4. Sposób zasięgnięcia opinii uczniów oraz samooceny ocenianego ucznia ustala wychowawca danego oddziału.
5. W ramach samooceny uczeń ma możliwość prowadzenia portfolio w celu udokumentowania działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego. W skład portfolio mogą wchodzić m.in. dyplomy, zaświadczenia, notatki prasowe, nośnik ze zdjęciami dokumentującymi dane wydarzenie itp. Dopuszczalna jest wersja portfolio online.
6. Ocenę z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wychowawca może skonsultować z pedagogiem szkolnym lub innymi specjalistami zaangażowanymi w proces wspomagania ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaleceń zawartych w dokumentacji.
7. Uczeń za powtarzające się negatywne zachowania otrzymuje nagane wychowawcy
8. W sytuacji, gdy negatywne zachowania ucznia powtarzają się, mimo podejmowanych środków wychowawczych, wychowawca klasy występuje do dyrektora o nagane dyrektora dla ucznia.
9. Nagana wychowawcy klasy skutkuje nieodpowiednią oceną zachowania. Nagana dyrektora szkoły skutkuje naganną oceną zachowania.
10. W przypadku wyraźnej, długotrwałej poprawy zachowania ucznia, wychowawca lub dyrektor mogą podjąć decyzję o anulowaniu odpowiednio nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
11. W ramach zastosowania środków oddziaływania wychowawczego, za zgodą rodziców, uczeń może zostać zobowiązany przez wychowawcę do wykonania prac na rzecz szkoły
12. Wychowawca najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania zapisem w dzienniku elektronicznym.
13. Wychowawca są zobowiązani wystawić ostateczną śródroczną i roczną ocenę zachowania do piątku poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
14. Przy wystawieniu oceny rocznej klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną zachowania.
15. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
16. W razie sytuacji, gdy uczeń po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, dopuści się rażącego czynu łamiącego prawo lub zasady opisane w statucie, wychowawca klasy może podjąć decyzję o zmianie oceny z zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. W klasach I–III śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ma formę opisową i dokonywana jest w oparciu o postawy oraz kryteria określone w pkt 22.
19. W klasach I-III stosuje się system wspierający kształtowanie właściwych postaw uczniowskich z wykorzystaniem jako wskazówek oznaczeń kolorystycznych:
 - 1) czerwony: zachowanie niewłaściwe
 - 2) żółty: zachowanie wymagające poprawy
 - 3) zielony: zachowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w szkole

20. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
21. W oparciu o obszary zawarte w ust. 1 zachowanie ucznia opisują postawy :
- 1) postawa względem siebie
 - 2) postawa względem innych
 - 3) postawa względem szkoły i mienia
22. Szczegółowe kryteria charakteryzujące poszczególne postawy:
- 1) **POSTAWA WZGLĘDEM SIEBIE:**
 - a) kultura osobista:
 - dba o kulturę wypowiedzi,
 - stosuje się do zaleceń i wskazówek nauczyciela, w tym dotyczących zachowania
 - stosownie zachowuje się podczas lekcji, przerw i uroczystości szkolnych, wyjść, wycieczek oraz w miejscach publicznych,
 - dba o higienę osobistą.
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - przestrzega regulaminów szkolnych,
 - uczęszcza na zajęcia i dba, aby jego nieobecności były usprawiedliwione,
 - uczestniczy w zajęciach zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - wywiązuje się z podjętych przez siebie zobowiązań oraz obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela.
 - c) szacunek wobec swojego ciała i zdrowia:
 - nie stosuje używek, substancji psychoaktywnych itp.
 - stara się propagować zdrowy tryb życia i aktywność fizyczną,
 - korzysta z telefonu i innych urządzeń multimedialnych zgodnie z zapisami w statucie.
 - 2) **POSTAWA WZGLĘDEM INNYCH:**
 - a) respektowanie zasad życia społecznego:
 - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły,
 - stosuje zasady współżycia społecznego,
 - jest kulturalny wobec koleżanek/kolegów w szkole oraz poza nią,
 - szanuje wartości patriotyczne i tradycje szkoły, Małej Ojczyzny i kraju,
 - jest tolerancyjny wobec różnorodności,
 - dba o dobre relacje w klasie i udziela pomocy koleżeńskiej,
 - b) reagowanie przejawów przemocy i innych zagrożeń:
 - jest wrażliwy na krzywdę innych,
 - angażuje się w działania pomocowe,
 - właściwie reaguje wobec objawów przemocy: fizycznej, psychicznej, słownej jak i cyberprzemocy.
 - 3) **POSTAWA WZGLĘDEM SZKOŁY I JEJ MIENIA:**
 - a) dbałość o mienie szkoły, ład i porządek:
 - dba o porządek wokół swego miejsca pracy oraz w przestrzeni szkolnej,

- korzysta z pomieszczeń i wyposażenia pracowni zgodnie z ich przeznaczeniem oraz regulaminem,
 - dba o mienie szkoły.
- b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
- godnie reprezentuje szkołę (podczas konkursów, zawodów sportowych itp.),
 - aktywnie pełni funkcje w klasie i szkole (np. przewodniczącego, skarbnika),
 - podejmuje inicjatywę w działaniach klasowych oraz szkolnych,
 - podejmuje prace na rzecz szkoły, klasy.
23. W w/w kategoriach i uczeń za swoją postawę może uzyskać pochwały i uwagi. Pochwały i uwagi przeliczane są na punkty, których suma jest jedną ze składowych ustalonej przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Pochwały:
- 4 pkt – jeżeli posiada co najmniej 4 pochwały w danej kategorii
 - 3 pkt – jeżeli posiada co najmniej 3 pochwały w danej kategorii
 - 2 pkt – jeżeli posiada co najmniej 2 pochwały w danej kategorii
 - 1 pkt – jeżeli posiada co najmniej 1 pochwałę w danej kategorii
- Uwagi:
- 4 pkt – jeżeli nie ma żadnych uwag w danej kategorii
 - 3 pkt – dopuszczalna jest 1 uwaga w danej kategorii
 - 2 pkt – uczeń ma 2-3 uwag w danej kategorii
 - 1 pkt – uczeń ma 4 i więcej uwag w danej kategorii
24. W oparciu o zebrane informacje obrazujące mocne strony ucznia oraz obszary wymagające poprawy, wychowawca sumuje punktację, która pozwala uzyskać wstępną informację na temat jego zachowania.

Skala punktów – ocena śródroczna

punktacja	zachowanie
28-26	wzorowe
25-23	bardzo dobre
22-20	dobre
19-17	poprawne
16-14	nieodpowiednie
0-13	nagane

Skala punktów – ocena roczna

punktacja	zachowanie
56-52	wzorowe
51-46	bardzo dobre
45-40	dobre
39-34	poprawne
33-28	nieodpowiednie
27-0	nagane

Tabela pomocnicza

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ			KLASA	ROK SZKOLNY	
OCENA ŚRÓDROCZNA/R OCZNA	LICZBA POCH WAŁ	PUNKTY	LICZBA UWAG	PUNKTY	RAZEM
POSTAWA WZGLĘDEM SIEBIE					
Kultura osobista					
Stosunek do obowiązków szkolnych					
Szacunek wobec swojego ciała i zdrowia					
POSTAWA WZGLĘDEM INNYCH					
Respektowanie zasad życia społecznego					
Reagowanie na przejawy przemocy i inne zagrożenia					
POSTAWA WZGLĘDEM SZKOŁY I JEJ MIENIA					
Zaangażowanie w życie klasy i szkoły					
Dbłość o mienie, ład i porządek					
Punkty RAZEM					
Ocena zachowania					

§ 41b

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy klasy, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem powinien zostać złożony w sekretariacie szkoły w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach zachowania
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń w ciągu roku szkolnego nie otrzymał pisemnej nagany dyrektora szkoły lub pisemnej nagany wychowawcy,
 - 2) uczeń w ciągu roku szkolnego nie naruszył w sposób rażący obowiązków ucznia, zapisanych w statucie,
 - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach.
5. Wychowawca jest zobowiązany do dokonania analizy zasadności wniosku, po czym podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny lub umożliwieniu jej podwyższenia.
6. Decyzję o braku możliwości podwyższenia przewidywanej oceny zachowania wychowawca uzasadnia w formie pisemnej.
7. Jeżeli uczeń spełnia warunki pkt 4, wychowawca analizuje argumenty ucznia, jego rodziców i jeśli uzna je za zasadne zmienia ocenę na wyższą. Wychowawca może przeprowadzić konsultacje z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym czy uczniami.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca, która w tym trybie postępowania jest ostateczna.
9. Ocena ta nie może być niższa niż przewidywana.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu obowiązującego ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie dyrektor wyznacza inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia oraz powołuje komisję.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora tj.:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, datę, skład i podpisy komisji, zadania, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu zadań praktycznych, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki 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. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

- takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, datę, skład i podpisy komisji, zadania, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu zadań praktycznych, ustaloną ocenę roczną.
 7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia. Protokół z przebiegu egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 13. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego .

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz ocena w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej z uzasadnieniem mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, a jego wynik staje się podstawą do ustalenia nowej oceny.
4. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, datę, skład i podpisy komisji, zadania, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu zadań praktycznych, ustaloną ocenę roczną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog.
9. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności: imię i nazwisko ucznia, datę, skład i podpisy komisji, wynik głosowania; ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół z przebiegu prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Przepisy powyżej dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.
18. Na pisemny wniosek rodziców dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu.

§ 44a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;

- 3) język obcy nowożytny;
4. Dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel zapoznaje uczniów i ich rodziców z harmonogramem przebiegu egzaminu, z procedurami przeprowadzania egzaminu, a także z możliwymi sposobami dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie wskazanym przez OKE.
5. Rodzice ucznia przedkładają opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną lub zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza dyrektorowi szkoły, zgodnie z terminami podanymi przez OKE.
6. Rada pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia, o których informuje rodziców ucznia.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, uzgadnia z dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej dostosowania warunków do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu, albo przerwał egzamin ósmoklasisty przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 8. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych - uchylono

§ 45

(uchylony)

§ 46

(uchylony)

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła posiada własne imię, sztandar, logo i ceremoniał szkolny.
2. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwona wstęga oraz kir przypinane pod głowicą drzewca sztandaru;
 - 2) trzy biało-czerwone szarfy zakładane przez prawe ramię do lewego boku białym kolorem do góry;
 - 3) trzy pary białych rękawic.
3. Sztandar przechowywany jest wraz z insygniami w gablocie na korytarzu szkolnym.
4. Sztandar bierze udział w uroczystościach wpisanych w harmonogram pracy szkoły.
5. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. W jego skład wchodzi uczniowie klas siódmych lub ósmych. Są to uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. W razie ich nieobecności pierwszy skład zastępują ich uczniowie z drugiego składu pocztu sztandarowego.
6. Poczet sztandarowy ma swojego opiekuna.
7. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 1. chorąży – chłopiec;

2. asysta – dwie dziewczynki.
8. Przekazanie sztandaru - nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów. Formuła przekazania sztandaru:
„Poczet sztandarowy, wystąp! Do przekazania sztandaru.
Chorąży „starego” pocztu przekazuje sztandar, a następnie wypowiada słowa:
„Przekazuję wam ten oto sztandar szkoły. Strzeżcie go jak źrenicy oka”.
Chorąży „nowego” pocztu przyklęka, całuje brzeg sztandaru, wstaje, przejmuje sztandar.
9. Ślubowanie uczniów klas pierwszych ma miejsce podczas uroczystej akademii.
Rota ślubowania:
„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.”

§ 48

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego statutu.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.