



**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 7 z 13.10.2020r.

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	8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.	28
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	39
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	43
Rozdział 8. Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych - uchylono	55
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	56

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
 - 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 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 mogą być informacje dodatkowe takie jak telefon, NIP, REGON itp.
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, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, 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 zindywidualizowanego 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: Plan Pracy Szkoły, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo - Profilaktyczny, które tworzą spójną całość.
5. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego 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, oraz;
 - 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 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, etyki lub religii i 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. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w lekcjach religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
13. Uczniowie, którzy zgodnie z wolą rodziców nie są objęci nauką religii lub etyki, mają w czasie trwania tych zajęć zapewnioną opiekę lub zajęcia wychowawcze.
14. 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.
15. W ramach zajęć szkolnych organizuje się dla uczniów Wychowanie do życia w rodzinie, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej.
16. Udział ucznia w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
17. Zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 4.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 6) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły;
 - 7) realizuje ramowy plan nauczania;

- 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 10) 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) wnioskuję 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 (nieodpłatnie dla części uczniów z rodzin ubogich);
 - 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 i 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. 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.
5. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną dla ucznia opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny. Program opracowuje się na okres, na który zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnego toku lub indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez:
 - 1) proponowanie uczniom dodatkowych kół i zespołów zainteresowań w szkole i poza nią;
 - 2) respektowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odnośnie indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 3) proponowanie zmiany szkoły dla dobra dziecka celem poszerzenia szczegółowej wiedzy.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 5.

Organami Szkoły Podstawowej są:

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

§ 6.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 6) powierza stanowiska wicedyrektorom i odwołuje ich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami – jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom;
- 12) opracowuje arkusz organizacji;
- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 14) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
- 15) przyjmuje uczniów do szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 19) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole;
- 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

- wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 24) rozstrzyga sprawy sporne między organami;
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 27) współpracuje z pielęgniarką albo innymi osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 28) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły – jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 29) powiadamia w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora):
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 31) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
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 na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, 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;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów którzy są objęci obowiązkiem szkolnym).
- 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 ustala i działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Lesznie.

§ 8.

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:

- 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;
 - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy w szkole;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
 - 6) uchwalanie Regulaminu pracy Rady, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
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) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu 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 oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) 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;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
 10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski ma własny regulamin.
3. Do obowiązków Samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi regulaminu i planu pracy;
 - 2) realizacja planu;
 - 3) sprawozdanie ze swojej działalności;
 - 4) porozumiewanie się z dyrekcją w sprawie ustalenia warunków przebiegu imprez;
 - 5) przeprowadzenie wyborów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działanie z zakresu wolontariatu.
- 5a. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
6. Prawem Samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) organizacja życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 2) organizacja działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 3) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 4) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) opiniowanie nagród przyznawanych uczniom na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 7) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

§ 10.

1. Wszystkie organy zespołu mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych ustawą o systemie oświaty oraz w postanowieniach niniejszego statutu.
2. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. 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, wynikiem spory rozstrzyga organ nadzorujący, decyzja organu jest ostateczna;
 - 4) z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu;
 - 5) umotywowany wniosek na piśmie należy złożyć u dyrektora, który go rozstrzyga, bądź przekazuje organowi nadzorującemu.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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 :

I półrocze - trwa od dnia inauguracji roku szkolnego do pierwszego dnia ferii zimowych. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w miesiącu lutym, I półrocze kończy się w piątek w ostatnim pełnym tygodniu stycznia.

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, rekolekcje oraz dni określone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
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 mogą być przeznaczone na:
 - 1) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zorganizowanie zajęć edukacyjnych 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;

§ 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 i piątej godzinie lekcyjnej jest przerwa 15 minutowa.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi: oddziały dwujęzyczne oraz sportowe. 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 czasie pracy zdalnej nauczyciele realizują materiał wynikający z programów nauczania, oceniają efekty nauczania z wykorzystaniem e-narzędzi.

§13.

1. Zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno – wychowawczego, formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zapewniającą właściwy wypoczynek i rozrywkę.
2. Prowadzone przez szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości młodzieży, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie talentów,

- 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 posiłków na terenie szkoły.
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 oddziału 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 liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 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. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
16. 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.
17. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.

3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania. Są to koła przedmiotowe i koła zainteresowań.
4. W ramach zajęć pozalekcyjnych organizowane są imprezy okolicznościowe i klasowe.
5. W ciągu całego roku szkolnego organizowane są wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawcze, biwaki, imprezy klasowe, wyjścia na seanse kinowe i teatralne, dyskoteki, festyny itp.
6. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza szkołą muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
7. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
8. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w miarę możliwości organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjne i inne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
9. W jednostce realizuje się różnorodne formy wspomagania uczniów uzdolnionych,
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami miejskimi, organizacjami, szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi;
 - 2) diagnoza uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów;
 - 3) organizacja zajęć edukacyjnych.
10. Ze środków przyznawanych szkole przez organ prowadzący mogą być realizowane programy autorskie.
11. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
12. Prowadzący zajęcia ma obowiązek prowadzić dziennik, w którym odnotowuje: termin prowadzonych zajęć, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencję uczestników.
13. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich zainteresowanym uczniom.
14. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
15. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć, jeśli zachowuje się na nich nieodpowiednio.

§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 pielęgniarstwa szkolnej.

2. Szkoła zapewnia chętnym uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej.
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, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Służy zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Nadzór nad biblioteką i pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie i inni pracownicy szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) korzystanie ze stanowisk komputerowych
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z bibliotek oraz różnych źródeł informacji;
 - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 6) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
 - 7) rozwija i zaspokaja potrzeby kulturalne uczniów;
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 9) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego, działalność informacyjna;
 - 3) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektury i poszukiwaniu informacji;

- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli z różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych lub indywidualnych;
 - 5) prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem na rzecz upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z trudnościami w nauce;
 - 7) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 8) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 9) informowanie wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa;
 - 10) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych oraz nadzór nad prawidłowością bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 11) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki;
 - 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczości i statystyki;
 - 13) aktualizacja kart czytelnika;
 - 14) opracowanie regulaminu biblioteki
 - 15) określenie godzin, w których biblioteka jest czynna, z zachowaniem zasady dostępności dla uczniów;
 - 16) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki;
 - 17) udział w kontroli księgozbioru zarządzanej przez dyrektora szkoły.
 - 18) prowadzenie ewidencji, opracowanie i udostępnianie podręczników i innych materiałów edukacyjnych w sposób określony odrębnymi przepisami.
7. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych.
 - 2) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwania literatury metodycznej i bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy.
 - 3) z rodzicami poprzez: udostępnienie księgozbioru dotyczącego spraw wychowawczych, problematyki szkolnej,
 - 4) z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury.
11. Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury może obejmować:
- 1) organizacja i udział w imprezach i konkursach czytelniczych,
 - 2) spotkania z nauczycielami bibliotekarzami z innych szkół w celu wymiany doświadczeń dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw.
 - 3) wymianę i przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę,

§ 16.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. 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. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;

- 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 13. 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.
 14. 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:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
 - 14a. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 14b. 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.
 - 14c. 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.
 15. 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.

16. 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.
17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
19. 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.
20. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej tj.: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.
21. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi szkołami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
22. 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) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) dyrektora szkoły;
 - 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 11) pomocy nauczyciela;
 - 12) pracownika socjalnego.
23. 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. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. 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, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 16a.

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 szkolnego;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 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 lub kształcenia w zawodzie.
4. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - 1a) oddziały, których dotyczą działania;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) termin realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 17.

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. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych szkoły.
5. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznaczają się na inne cele.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są pod opieką jednego nauczyciela w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna - po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

§ 18.

1. W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza powołany za zgodą dyrektora szkoły.
2. Celem Klubu Wolontariusza jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu i rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
3. Na czele Klubu Wolontariusza stoi koordynator powołany przez dyrektora szkoły.
4. Koordynator wolontariatu podejmuje współpracę z opiekunem samorządu, wychowawcami i pozostałymi nauczycielami oraz może liczyć na ich pomoc w angażowaniu uczniów w działania wolontariatu.
5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń lub rodzic ucznia SP 3.
6. Uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Szkolnym Klubie Wolontariusza oraz podpisać Zobowiązanie Wolontariusza.
7. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę w wymiarze, który pozwoli im wywiązywać się z obowiązków szkolnych.
8. Prawa i obowiązki wolontariusza są zapisane w regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza.

§ 19.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami;
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych.

§ 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 terapii dostępnych w poradni;

- 2) organizację spotkań pracowników poradni z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczne – pedagogiczne);
- 3) zapraszanie pracowników poradni na spotkania z uczniami (celem np. wdrażania programu wychowawczo- profilaktycznego, przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki).
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym – poprzez regularne kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
 - 2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadań społeczno – prawnych;
 - 3) świetlicami środowiskowymi i terapeutycznymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych, niewydolnych wychowawczo;
 - 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej – korzystanie z poradnictwa dla rodzin;
 - 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie – wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie, zorganizowany wypoczynek dla uczniów;
 - 6) Biurem ds. Uzależnień w zakresie działań profilaktycznych, organizowania wypoczynku dla uczniów;
 - 7) osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wychowawcy klas, pedagog.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 21.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, 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 Podstawowa może prowadzić działalność innowacyjną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły poprzez nowatorskie rozwiązania w zakresie:
 - 1) innowacji programowych;
 - 2) innowacji organizacyjnych;
 - 3) innowacji metodycznych.
- 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
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
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 zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.
10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 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 eksperymentach 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 eksperymentach;
 - 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 szkoleniowych organizowanych przez dyrektora szkoły;
 - 9) udział w doskonaleniu zawodowym zgodne 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 Szkoły 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 dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 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) wychowania do życia w rodzinie.
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 (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte 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. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
 - 5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, 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, garncarstwo, 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, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
 - 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 (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

§ 26a.

Ocena pracy nauczycieli

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. 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,
 - 7) arkusze samooceny.

§ 27.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami planu wychowawcy klasy;
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu 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.
5. 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 Szkoły 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 Szkoły 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 i zadań zespołu do realizacji w danym roku szkolnym dyrektorowi;
 - 2) podsumowanie pracy zespołu podczas zebrania rady pedagogicznej.
5. Do zadań zespołów należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
 - 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 oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji przedmiotowych systemów oceniania oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
- 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
- 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich;
- 8) dokumentowanie swojej pracy - opracowanie planu pracy i sprawozdania.

§ 29.

1. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole koordynuje pedagog i psycholog szkolny.
2. 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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.

§ 30.

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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 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 szkoły.
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.
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 Leszno powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów;
 - 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, poświadczając ten fakt stosownym podpisem.
11. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest sumienne pełnienie przydzielonego dyżuru;
 - 2) regulamin nauczyciela dyżurującego określa odrębny dokument;
 - 3) dyżur rozpoczyna się od dzwonka kończącego lekcje i trwa do dzwonka rozpoczynającego lekcje, za stan bezpieczeństwa w ubikacjach odpowiada nauczyciel dyżurujący na korytarzu, na którym znajduje się ubikacja;
 - 4) 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. Uczniowie nie mogą przebywać na świeżym powietrzu ze względu na stan zdrowia, za zgodą wychowawcy klasy 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;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
 - 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:
 - a) radzić sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) utrzymywać kondycję fizyczną i samopoczucie, a ponadto
 - c) radzi uczniom 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 (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. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. 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.
5. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne. Rekrutację do klas siódmych dwujęzycznych określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami stanowią zarządzenia dyrektora szkoły.
6. 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:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególne dni tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 4) rzetelnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce;
 - 5) otrzymania informacji dotyczącej realizowanych programów nauczania;
 - 6) otrzymania informacji dotyczących sposobu i kryteriów oceniania;
 - 7) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i innych działających na terenie szkoły;
 - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 11) korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej w ramach posiadanych środków;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób.
2. Uczeń lub rodzice ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy, w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku.
3. W ciągu 7 dni od chwili złożenia skargi dyrektor ustosunkowuje się do jej treści i przekazuje informację zwrotną osobie ją składającej.

§ 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 uroczysty,
 - b) nosić ubrania zakrywające dekolty, ramiona i brzuch,
 - c) nie eksponować koszulek i bluz z napisami powszechnie uznawanymi za wulgarne lub obraźliwe,
 - d) nosić biżuterię i ozdoby, które nie zagrażają bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - e) nosić strój sportowy odpowiedni do zajęć z wychowania fizycznego;
- 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. Nauczyciel ma prawo żądać od ucznia oddania urządzeń elektronicznych na czas trwania lekcji, jeżeli przy ich pomocy uczeń zakłóca tok zajęć.
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 (telefony, odtwarzacze, aparaty fotograficzne, biżuterię itp.).
6. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania przerw międzylekcyjnych i planowych zajęć;
 - 5) rejestrować i odtwarzać obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela lub innych osób rejestrowanych. ;
 - 6) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 36.

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:
 - 4) pochwała nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej, poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
 - 5) pochwała dyrektora szkoły udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;

- 6) pochwała wyrażona w formie dyplomu, listu gratulacyjnego, nagrody rzeczowej;
 - 7) stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 8) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
 - 9) list pochwalny do rodziców.
 - 10) nagroda specjalna
3. Nagrodami specjalnymi mogą być:
- 1) tytuł Prymusa Szkoły;
 - 2) tytuł Ucznia Roku;
 - 3) nagroda za 100% frekwencję;
 - 4) tytuł Wzorowego Ucznia;
 - 5) tytuł Mistrza Matematyki, Mistrza Języków Obcych, Mistrza Nauk Przyrodniczych, Mistrza Języka Polskiego oraz tytuł - Dusza Artystyczna;
 - 6) tytuł Sportowca Roku;
 - 7) nagroda za największy postęp w nauce od pierwszego do końca drugiego okresu-Siedmiomilowe Buty.
4. Szczegóły przyznawania tytułów zawiera odrębny regulamin.

§ 36a.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 37.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) uwaga nauczyciela, wychowawcy wpisana do dziennika elektronicznego, np. za złe zachowanie;
 - 3) nagana wychowawcy;

- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 6) zakaz udziału w imprezach klasowych lub szkolnych;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych;
- 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 9) 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) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - b) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
 - c) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
 - d) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły,
 - e) wchodzenie w konflikt z prawem,
 - f) demoralizowanie innych uczniów.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób 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:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć 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. Integralnym składnikiem oceniania wewnątrzszkolnego są Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające szczegółowe wytyczne oceniania w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych stacjonarnie oraz w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych w formie zdalnej. ”
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 3) udzielanie 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) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 39.

1. 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 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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 ucznia.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
3. 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.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani wystawić śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną do piątku poprzedzającego klasyfikacyjną radę pedagogiczną.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego.
6. Ocenę klasyfikacyjną 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.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania ocen są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Uwzględniają opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz dostosowania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazywać uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
9. W edukacji wczesnoszkolnej osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w dzienniku elektronicznym przy pomocy skali punktowej od 1 do 6 punktów, zgodnie z obszarami wynikającymi z podstawy programowej.
10. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów z zakresu poszczególnych edukacji zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
11. W klasach I –III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
12. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali, przy czym stopnie w pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast stopień w pkt 6 jest oceną negatywną oceną klasyfikacyjną:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. Ocenę bieżącą ustala się według skali opisanej w pkt. 12 z tym, że przewiduje się + lub - Nieprzygotowanie uczniów zaznacza się przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność na pracy pisemnej przy pomocy znaku „.”, brak zadania domowego „bz”.

14. Oceny wpisane do dziennika elektronicznego z uwzględnieniem wagi dopisanej do każdej z nich, tworzą średnią ważoną, która ma decydujący wpływ na uzyskanie oceny śródrocznej i rocznej. Przy czym ostateczne ustalenie oceny śródrocznej i rocznej zależy od nauczyciela.
15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy, umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywnej oceny. Minimalna liczba ocen w ciągu półrocza powinna wynosić nie mniej niż 4.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do zapowiadania uczniom prac klasowych, sprawdzianów, testów z tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując wpisu w dzienniku.
17. 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.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawy prac pisemnych i zwrotu uczniom w terminie 15 dni od dnia ich napisania.
19. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie prac klasowych, sprawdzianów, testów w ciągu 14 dni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Uczeń może poprawić ocenę na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Prace pisemne udostępniane są uczniom i rodzicom. Nauczyciel przechowuje pozostałe prace pisemne do końca roku szkolnego.
21. Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki 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.
22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy w pierwszym tygodniu nauki zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Fakt ten odnotowują zapisem tematu lekcji w dzienniku.
23. Wychowawcy zapoznają rodziców obecnych na pierwszym zebraniu ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
24. Na wniosek rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 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.
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) ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 6) 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, posiadane kwalifikacje 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”.

§ 40.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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. Od klasy czwartej 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, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 8a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 8b. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach religii ani etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka -), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Laureat i finalistą 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 przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 41.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej podlega zachowanie uczniów w następujących kategoriach:
 - 1) kultura osobista i respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 2) frekwencja;
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 4) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - 5) postawa wobec nałogów i uzależnień;
 - 6) postawa wobec przejawów przemocy i innych zagrożeń;
 - 7) dbałość o mienie szkoły, ład i porządek.
3. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.
4. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się zgodnie z kryteriami i uzyskanymi punktami według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Najpóźniej na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania zapisem w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawcy są zobowiązani wystawić ostateczną śródroczną i roczną ocenę zachowania do piątku poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
7. Przy wystawieniu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną zachowania.
8. Ocena śródroczna i roczna zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
9. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 42.

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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 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/nauki 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 albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 - 1) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. 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).

§ 43.

1. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, 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:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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.

§ 44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu 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 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin sprawdzianu;
- 3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. W skład komisji w przypadku oceny oceny klasyfikacyjnej z 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców;
- 6) pedagog;
- 7) psycholog.

9. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. 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.

15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 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) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku 2022).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

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 i ósmych. Są to uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
6. Poczet sztandarowy ma swojego opiekuna.
7. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – chłopiec;
 - 2) asysta – dwie dziewczynki, (podobnie-drugi skład pocztu sztandarowego).
8. Przekazanie sztandaru - nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów.
9. Formuła przekazania sztandaru:

„Poczet sztandarowy, wystąp! Do przekazania sztandaru. (Chorąży „starego” pocztu przekazuje sztandar).Przekazuję wam ten oto sztandar szkoły. Strzeżcie go jak żrenicy oka.” (Chorąży „nowego” pocztu przyklęka, całuje brzeg sztandaru, wstaje, przejmuje sztandar).
10. Ślubowanie uczniów klas pierwszych ma miejsce podczas uroczystej akademii z okazji Dnia Patrona Szkoły.
11. Rota ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole 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.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zofia Szabel-Zakrzewska