

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. ELIZY ORZESZKOWEJ

W ZAMOŚCIU



PODSTAWA PRAWNA:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 1991 nr 120 poz.526)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526)

Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583ze zm.)

STRUKTURA STATUTU:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły.....	12
Rozdział 5 – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	15
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	21
Rozdział 7 – Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	40
Rozdział 8 – Prawa i obowiązki ucznia.....	42
Rozdział 9 – Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania uczniom.....	45
Rozdział 10 – Wolontariat – sposób organizacji i realizacji działań.....	48
Rozdział 11 – Formy opieki i pomocy uczniom.....	48
Rozdział 12 – Organizacja biblioteki szkolnej.....	51
Rozdział 13 – Organizacja świetlicy szkolnej.....	52
Rozdział 14 – Ceremoniał szkolny.....	54
Rozdział 15 – Postanowienia końcowe.....	54

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 3 im. Elizy Orzeszkowej w Zamościu, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Elizy Orzeszkowej 43 w Zamościu.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 3 jest Miasto Zamość z siedzibą w Zamościu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas nauki w szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania trwa 8 lat.
2. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i poza oświatowymi.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej szkole branżowej I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługą finansową zajmuje się Wydział Oświaty Miasta Zamość.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła podstawowa posiada własne logo, znak „Szkoły z klasą”, certyfikat „Bezpieczna szkoła – bezpieczny uczeń”.
6. Szkoła posiada papier firmowy, na którym umieszczone są: logo szkoły podstawowej oraz nazwa i dane adresowe szkoły.
7. Na tablicy szkoły podstawowej umieszcza się napis: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Elizy Orzeszkowej w Zamościu.

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w ustawie.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Misja Szkoły Podstawowej nr 3 brzmi „Naszym nadrzędnym celem jest rozwój dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości i potrzeb w atmosferze bezpieczeństwa i życzliwości”.
2. Najważniejszym celem szkoły jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych, edukacji ustawicznej i życia we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców w realizacji procesu wychowawczego.
3. Zadania szkoły:
 - 1) realizowanie celów i zadań wynikających z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 2) rozwijanie umysłu i umiejętności ucznia stosownie do jego możliwości intelektualnych, fizycznych i psychicznych;
 - 3) ukierunkowanie ucznia ku wartościom – w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 4) rozwijanie poczucie odpowiedzialności, solidarności społecznej, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego Polski i świata;
 - 5) podejmowanie działań związanych z poznawaniem przez uczniów miejsc ważnych dla pamięci narodowej z wykorzystaniem różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości ważnych dla środowiska lokalnego, kraju, a także z obchodami najważniejszych świąt narodowych i kultywowaniem symboli narodowych;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, stwarzanie możliwości działania w wolontariacie, jako formie aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym;
 - 7) zapewnianie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 8) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 9) zapewnianie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami na terenie szkoły i poza nim podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) przygotowywanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnych etapach edukacji;
 - 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw promujących zdrowy tryb życia i ochronę środowiska naturalnego;
 - 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia;

- 15) umożliwianie uczniom udziału w projektach międzynarodowych ucząc postawy szacunku i otwartości na inne kultury;
- 16) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Szkolny zestaw podręczników;
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) etap I – klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) etap II – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
5. Zajęcia wymienione w ust. 4 pkt. 2 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i nadzorującego w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Szkoła przechodzi na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
 - 1) Zajęcia podczas nauczania zdalnego odbywają z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Office365, szczególnie Aplikacji Teams.
 - 2) Uczeń podczas nauczania zdalnego ma obowiązek włączania kamery w celu pełnego uczestnictwa w zajęciach.

- 3) Frekwencja ucznia jest odnotowywana w dzienniku Librus na podstawie uczestnictwa w lekcji zdalnej poprzez aplikację TEAMS lub kontakt z uczącym nauczycielem za pomocą poczty służbowej lub wiadomości Librus.
- 4) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa maksymalnie 45 minut, czas jednostki lekcyjnej obejmuje, także pracę własną ucznia.
- 5) Z uwagi na bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze czas pracy ucznia z wykorzystaniem komputera może trwać 15-20 minut.
- 6) Podczas pracy zdalnej/hybrdowej uczniowie mogą korzystać z następujących źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
 - a) Biblioteka w chmurze – MOLNET+,
 - b) Multibooki oraz zasoby dydaktyczne GWO, Nowa Era, Mac Edukacja,
 - c) Platforma edukacyjna MEN epodreczniki.pl,
 - d) Kompozytor klasówek dla klas 4-8, Powtórkomat klasy – 8 GWO,
 - e) CKE – testy powtórzeniowe dla klas 8,
 - f) Gry i zabawy dydaktyczne, filmy edukacyjne oraz prezentacje multimedialne z bezpiecznych stron internetowych rekomendowanych przez MEN.
- 7) Nauczanie zdalne jest realizowane z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu:
 - a) podczas pracy zdalnej ochronie podlegają dane wrażliwe uczestników,
 - b) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczne przetwarzanie oraz archiwizowanie danych osobowych uczniów w ramach jego obowiązków w kształceniu zdalnym,
 - c) przed rozpoczęciem zdalnej lekcji nauczyciel przygotowuje odpowiednią przestrzeń, tak aby osoby postronne, nie miały dostępu do urządzenia. Odchodząc od stanowiska pracy każdorazowo blokuje urządzenie,
 - d) uczeń nie można przekazywać danych do logowania ani linków do spotkań osobom spoza grupy,
 - e) wszelka dokumentacja powstała w wyniku pracy zdalnej jest przechowywana w odpowiednio zabezpieczonym miejscu /służbowa usługa OneDrive w Office365/ i udostępniana wyłącznie w uzasadnionych celach,
 - f) zakazane jest nagrywanie rozmów oraz zapisywanie wizerunku uczniów i nauczycieli podczas nauczania zdalnego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.

§ 7

1. Celem dydaktycznym szkoły jest realizacja podstaw programowych poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem kształcenia umiejętności kluczowych.
2. W toku procesu dydaktycznego uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju.
3. Uczniowi szczególnie zdolnemu umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń ma możliwość rozwijania swych zainteresowań i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
5. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące.
6. W szkole odbywają się zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów.

7. Szkoła umożliwi uczniowi dostęp do Internetu, jednocześnie chroniąc ucznia przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 8

1. Celem wychowawczym szkoły jest tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły bierze udział w imprezach i uroczystościach szkolnych ujętych w Kalendarzu pracy szkoły.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej i światopoglądowej.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną i odpowiedzialność za najbliższe otoczenie.
5. Uczeń ma możliwość udziału w życiu kulturalnym.
6. Uczeń ma możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, szkolnego pedagoga specjalnego, szkolnego psychologa oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. W szkole wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia, którego zakres praw i obowiązków określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.
8. Organizacjom działającym na terenie szkoły zapewnia się opiekuna oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielności ucznia.

§ 9

1. Celem opiekuńczym szkoły jest zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych opieki poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) organizowanie zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 3) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni;
 - 4) możliwość korzystania przez uczniów szkoły podstawowej ze świetlicy szkolnej;
 - 5) możliwość korzystania z posiłków-
2. Nauczyciele i wychowawcy podejmują działania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) obecność nauczyciela na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującym planem nauczania, a także wynikających z zastępstw;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o Harmonogram dyżurów oraz Regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - 3) zapoznanie z zasadami Bezpieczeństwa i Higieny Pracy obowiązującymi na terenie szkoły;
 - 4) dyżury nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców podczas imprez szkolnych;
 - 5) funkcjonowanie gabinetów: stomatologicznego oraz profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 7) działania administracyjne zapewniające bezpieczeństwo na terenie szkoły;

- 8) organizację próbnych alarmów;
 - 9) edukację zdrowotną, która kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu; ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
 - 10) działania wychowawczo-profilaktyczne pracowników szkoły;
 - 11) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego na terenie szkoły;
 - 12) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się poprzez:
 - a) indywidualną i grupową pracę pedagoga szkolnego,
 - b) udział uczniów w zajęciach socjoterapeutycznych, spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji,
 - c) podejmowanie w/w problemów na zajęciach z wychowawcą,
 - d) kształcenie zasad i norm społecznych w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Zadania opiekuńcze nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- 1) każdy nauczyciel i pracownik szkoły odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia; jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć;
 - 3) odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, wycieczek, wyjazdów i rajdów ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami; zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa Regulamin organizacji wycieczek;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia Dyrektorowi Szkoły,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, pedagoga, który zastosuje procedury monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach szkolnych,
 - e) wchodzenia do sal i pracowni razem z uczniami oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami Szkoły Podstawowej są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 11

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
5. Dyrektor Szkoły planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
6. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje dotyczące zarządzania jakością pracy szkoły.

§ 12

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi: Dyrektor Szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole niezależnie od formy zatrudnienia i wysokości etatu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły jest Dyrektor Szkoły.
4. W spotkaniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawiciele organizacji społecznych i związków;
 - 3) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 4) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 5) pracownicy obsługi i administracji;
 - 6) inni zaproszeni goście.
5. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej szkoły określa odrębny dokument Regulamin Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców ma prawo występowania do wszystkich podmiotów działających w szkole oraz do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców szkoły określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
5. Rada Rodziców posiada kompetencje stanowiące:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należą:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących pracy szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 15

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w formie pisemnej, we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia.

§ 16

1. Spory między organami rozwiązywane są według zasad:
 - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 - 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron.
3. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan pracy szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, w miarę możliwości organizacyjnych pracy szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów o dwóch w oddziale w klasach 1-3 na podstawie odrębnych przepisów.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz wychowania fizycznego.
8. Podział na grupy w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych w oddziałach powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego – w oddziałach powyżej 26 uczniów.
9. Na zajęciach informatyki w klasach IV - VIII każdy uczeń ma zapewnione odrębne stanowisko z dostępem do komputera.
10. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony jest przez Dyrektora Szkoły we współpracy z zespołem zadaniowym ds. opracowania planu zajęć dydaktycznych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Tygodniowy rozkład zajęć opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania.
13. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą również być realizowane poza szkołą, aby uwzględnić zalecane warunki realizacji podstawy programowej.

15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

16. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut oraz jedna przerwa trwająca - 20 minut.

§ 19

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 19a

1. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.
2. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ukończenia przez nich szkoły podstawowej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Obywatele Ukrainy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą otrzymać dodatkową formę wsparcia. Decyzję o przydzielonej formie podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 20

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do piątku w ostatnim dniu tygodnia przed feriami zimowymi, nie dłużej niż do 31 stycznia. Drugie półrocze trwa od pierwszego poniedziałku w pierwszym tygodniu po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi, ale nie wcześniej niż w pierwszy poniedziałek lutego.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
4. Arkusz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe przekazuje się do organu prowadzącego szkołę.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniom niepełnosprawnym, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
3. Wybór form indywidualizacji nauczania wynika z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

§ 22

1. Poza systemem klasowo-lekcyjnym szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formach: zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez ucznia.

§ 23

1. Szkoła może prowadzić działania innowacyjne i projekty edukacyjne.
2. Szkoła może przystąpić do eksperymentu pedagogicznego po spełnieniu wymagań wskazanych odrębnymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić w/w zajęcia.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z różnymi placówkami, instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku, między innymi: Urzędem Miasta, Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią Leczenia Uzależnień, Powiatową Komendą Policji, Powiatową Strażą Pożarną, Sądem Rejonowym.
3. Decyzję o podjęciu współpracy ze środowiskiem, formach i zasadach jej prowadzenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały sportowe, które są tworzone począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
2. Zasady tworzenia i funkcjonowania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.
3. Zasady naboru do oddziałów sportowych określa szkolny Regulamin oddziałów sportowych.

§ 26

1. (uchylony)
2. W szkole organizowane jest żywienie.

3. Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka szkolna; w której wydawane są gorące obiady dowożone przez firmę zewnętrzną.
4. Posiłki są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
5. Obiady można spożywać tylko na terenie stołówki szkolnej.
6. Z pomieszczenia do tego przeznaczonego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz za zgodą Dyrektora Szkoły inne osoby.
7. Dyrektor Szkoły organizuje przetarg na dożywianie.

§ 27

W szkole jest prowadzona kontrola zarządcza, której zasady są określone w Regulaminie Kontroli Zarządczej.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspierającego proces kształcenia, nauczycieli specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) zapisów zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) regulaminów i procedur regulujących pracę szkoły;
 - 4) zarządzeń Dyrektora Szkoły.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29

1. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) nauczyciel organizuje i rzetelnie prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą zgodnie z przydziałem czynności, wspierając każdego ucznia w rozwoju;
 - 2) proces edukacyjny organizuje w sposób sprzyjający uczeniu się zachęcając ucznia do różnych form aktywności, wdraża ucznia do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
 - 3) nauczyciel kieruje się dobrem dziecka, uwzględnia jego prawa;
 - 4) jest odpowiedzialny za jakość świadczonej pracy oraz zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 5) efektywnie realizuje przyjęty program nauczania;
 - 6) stale podnosi jakość kształcenia i warsztat pracy;

- 7) sporządza plan dydaktyczny w zakresie nauczanych przedmiotów, który przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego;
- 8) podczas pracy dydaktycznej respektuje wymagania edukacyjne nauczanych przedmiotów wynikające z podstawy programowej;
- 9) analizuje wyniki nauczania, dokonuje ewaluacji swoich metod i form pracy, formułuje wnioski i rekomendacje, które służą podnoszeniu jakości własnych działań i działań szkoły;
- 10) ściśle stosuje zasady oceniania, zachowuje bezstronność i obiektywizm w ocenie ucznia;
- 11) stosuje systematyczną ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, informuje uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów oraz o osiągnięciach lub trudnościach w nauce;
- 12) diagnozuje potrzeby i indywidualne możliwości ucznia;
- 13) kształtuje umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 14) indywidualizuje nauczanie w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowuje wymagania do indywidualnych możliwości ucznia, realizuje indywidualne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 15) udziela uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- 16) współdziała z rodzicami uczniów, współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka;
- 17) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
- 18) realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 19) kształtuje wartości i postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdraża do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 20) respektuje prawa uczniów;
- 21) stosuje w sytuacjach koniecznych przyjęte na danym etapie edukacyjnym procedury dyscyplinowania uczniów;
- 22) rzetelnie pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów nauczycieli;
- 23) punktualnie zaczyna lekcje i prowadzi je przez 45 minut;
- 24) na początku każdego zajęcia edukacyjnych sprawdza obecność uczniów i odnotowuje nieobecność;
- 25) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 26) rzetelnie prowadzi wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego /w tym dziennik zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dokumentacja wychowawcy klasy, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokumentowanie realizacji działań podjętych w ramach realizacji Planu wychowawczo-profilaktycznego/.
- 27) aktywnie bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i zadaniowych;
- 28) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminów w ostatnim roku nauki szkolnej uczniów;
- 29) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej i metodycznej;

- 30) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej szkoły, realizuje jej postanowienia i uchwały; zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
 3. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 4) konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) wyboru programów;
 - 4) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
 - 8) uczestniczenia w rozmowie rodzica z Dyrektorem Szkoły, jeśli rozmowa dotyczy jego osoby;
 - 9) przedstawiania własnego stanowiska w sytuacjach spornych;
 - 10) poszanowania godności osobistej ze strony rodziców i uczniów;
 - 11) w przypadku naruszenia jego godności osobistej do podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz według zasad rozwiązywania sporów określonych w odrębnym dokumencie szkolnym Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Szkoły;
 - 12) dostępu do informacji o przepisach dotyczących spraw socjalnych, emerytalnych, ubezpieczeniowych.

§ 31

1. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków, w tym systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji;
- 8) naruszenie praw i dobra dziecka.

§ 32

1. W szkole powoływane są zespoły przedmiotowe, wychowawcze i zadaniowe.
2. Tworzy się następujące zespoły przedmiotowe nauczycieli:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczny /język polski, historia, religia, muzyka, plastyka/;
 - 3) matematyczno - informatyczny /matematyka, informatyka, technika/;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych /chemia, fizyka, biologia, przyroda, geografia/;
 - 5) języków obcych;
 - 6) wychowania fizycznego;
 - 7) świetlicy;
 - 8) biblioteki.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach danego zespołu w zakresie realizacji zaplanowanych działań;
 - 2) diagnozowanie potrzeb i możliwości dydaktycznych uczniów;
 - 3) opracowywanie materiałów do badań wewnątrzszkolnych;
 - 4) sprawdzanie przeprowadzonych badań wewnątrzszkolnych, opracowywanie wyników, analiz i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie szkolnych i poza szkolnych konkursów, turniejów i zawodów sportowych;
 - 6) doskonalenie metod i form pracy i dzielenie się wiedzą;
 - 7) gromadzenie i prezentowanie osiągnięć uczniów na forum szkoły;
 - 8) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 9) wybór programów i podręczników na dany etap edukacyjny;
 - 10) składanie sprawozdań z pracy zespołu za okres wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane przez protokolantów wyznaczonych przez liderów zespołów.
6. Pracę zespołu przedmiotowego nadzoruje Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
7. W szkole funkcjonują zespoły zadaniowe, które powoływane są na wniosek Dyrektora Szkoły lub członków Rady Pedagogicznej.
8. Pracą zespołu zadaniowego kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek zespołu.
9. Pracę zespołów zadaniowych nadzoruje Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
10. Do stałych zadań zespołów zadaniowych należy:
 - 1) wykonanie zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb szkoły;
 - 2) planowanie pracy zespołu;
 - 3) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;

- 4) prowadzenie dokumentacji zespołu, przygotowanie i prezentacja wyników pracy podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 5) składanie sprawozdań z pracy zespołu za okres wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Zadania wychowawcy oddziału:
 - 1) realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) organizowanie pracy z zespołem klasowym:
 - a) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - b) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy w oparciu o poczucie współodpowiedzialności i wzajemną pomoc,
 - c) diagnozowanie możliwości i potrzeb uczniów w zakresie dydaktyki, opieki, wychowania i profilaktyki (ankietowanie uczniów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe),
 - d) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów poprzez badanie przyczyn ich powstawania oraz podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - f) wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 3) stałe monitorowanie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych oraz frekwencji uczniów;
 - 4) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i higienistką szkolną celem rozpoznawania i eliminacji zagrożeń;
 - 6) przewodniczenie i koordynowanie działań oddziałowego zespołu wychowawczego;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami uczniów;
 - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 10) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny;
2. Wychowawca oddziału ma prawo do: uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach wychowawczych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających działalność szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawcy oddziału sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.
4. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;

- 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
- 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- 4) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora Szkoły;
- 5) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców – jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców oddziału.

§ 34

1. W szkole funkcjonują oddziałowe zespoły wychowawcze.
2. Oddziałowy zespół wychowawczy tworzą:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) nauczyciele uczący w danym oddziale;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) nauczyciel wspierający proces kształcenia.
3. Do stałych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) analiza sytuacji wychowawczej oddziału i poszukiwanie rozwiązań zaistniałej sytuacji problemowej;
 - 2) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) planowanie form dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 4) rozpoznawanie problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu;
 - 5) analiza zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i planowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ocena skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 7) samokształcenie;
 - 8) planowanie wsparcia i pomocy dla ucznia znajdującego się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 9) planowanie i podejmowanie działań intensyfikujących współpracę z rodzicami, jeżeli jest taka potrzeba;
 - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 11) tworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 35

1. Nauczyciele specjaliści koordynują udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zakresu działań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych uczniów;
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 4) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej potrzebującym uczniom;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 6) prowadzenie działań z zakresu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;

- 7) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej uczniów;
 - 8) inspirowanie oraz prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym, w tym przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
 - 11) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) udzielanie uczniom porad i konsultacji;
 - 13) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) organizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 15) udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 16) dokumentowanie działań oraz gromadzenie niezbędnej dokumentacji.
3. Do zakresu działań pedagoga specjalnego w szczególności:
- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów oraz w pokonywaniu trudności;
 - 2) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) doborze i dostosowaniu sposobów, metod i technik pracy oraz pomocy dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) prowadzenie niezbędnej dokumentacji młodzieży objętej kształceniem specjalnym;
 - 5) udzielanie uczniom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej (określonej w odrębnych przepisach) i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 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 oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. Oceny osiągnięć edukacyjnych i oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne.
3. Na prośbę rodzica ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne w terminie ustalonym z rodzicem.
4. Dodatkowo na pisemną prośbę rodzica ucznia, skierowaną do Dyrektora Szkoły, nauczyciel jest zobowiązany pisemnie uzasadnić ustalone oceny śródroczne i roczne.
5. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceniania oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) kierunku dalszego rozwoju.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie, które wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a których jeszcze nie.

7. Nauczyciel przedmiotu sporządza na piśmie uzasadnienie oceny, o której mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku i składa w sekretariacie szkoły.

§ 39

1. Rodzic i uczeń mają prawo do uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny.
2. W klasach I-VIII sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy, sprawdziany i prace klasowe są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy, sprawdziany i prace klasowe są przechowywane na terenie szkoły w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
4. Uczeń lub rodzic może odebrać sprawdzone i ocenione prace pisemne w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace zostaną zniszczone.
5. Udostępnienia pracy uczniowi i jego rodzicom dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, w szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Nauczyciel przedmiotu na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi jego sprawdzone i ocenione prace pisemne.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu udostępniania prac pisemnych uczeń otrzymuje pracę do wglądu w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel przedmiotu udostępnia zainteresowanym rodzicom podczas organizowanych w szkole zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji lub w innym terminie ustalonym przez obie strony.
9. Rodzic dokonujący wglądu do pracy pisemnej ucznia ma obowiązek potwierdzić tożsamość poprzez przedstawienie dokumentu tożsamości.
10. Rodzic potwierdza wgląd do pracy własnoręcznym podpisem złożonym na pracy pisemnej ucznia.
11. Nie dopuszcza się możliwości wglądu do pracy pisemnej ucznia przez osoby inne niż rodzic i uczeń.
12. Prace pisemne z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających stanowią załącznik do protokołów wyżej wymienionych egzaminów i są przechowywane w arkuszu ocen ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
13. Prace pisemne uczniów oraz pozostała dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających udostępniane są do wglądu przez Dyrektora Szkoły wyłącznie na pisemny wniosek rodzica ucznia.
14. Udostępnienia dokonuje Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona osoba w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

§ 40

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Szczegółowe uwarunkowania dotyczące zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, informatyki reguluje dokument zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz monitorowania frekwencji ucznia.

§ 41

1. Zasady uczestnictwa ucznia w zajęciach z religii lub etyki:
 - 1) naukę religii lub etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę;
 - 2) wola jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione;
 - 3) po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy;
 - 4) deklarację woli udziału w zajęciach należy złożyć na początku pierwszego roku nauki w szkole;
 - 5) deklaracja może być cofnięta w każdej chwili przez rodzica poprzez złożenie pisemnego oświadczenia;
 - 6) nauka w danym poziomie kończy się wystawieniem oceny z przedmiotu na świadectwie szkolnym;
 - 7) uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach między szkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki, które są organizowane na podobnych zasadach, otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki;
 - 8) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 9) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grup nie mniejszych niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii w szkole mogą być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej;
 - 10) uczniowie nieobjęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka).
2. Szczegółowe warunki dotyczące zwalniania z religii reguluje dokument Procedury zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz monitorowania frekwencji ucznia.

§ 42

1. Zwolnienie ucznia z obowiązku nauki drugiego języka obcego w klasach VII-VIII:
 - 1) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

1. W oddziałach IV-VIII szkoła realizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji tych zajęć.
3. Zasady udziału uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie:
 - 1) na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
 - 2) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy;
 - 3) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach do dnia 15 września danego roku szkolnego;
 - 4) szczegółowe uwarunkowania dotyczące zwalniania z zajęć wychowania do życia w rodzinie reguluje dokument Procedury zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz monitorowania frekwencji ucznia.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 44

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W sytuacji, gdy przedmiot kończy się w pierwszym półroczu procedury ustalania ocen są takie same jak w przypadku klasyfikacji rocznej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

PROCEDURY WYSTAWIANIA OCEN

§ 46

1. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do ustalenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania w rubryce dziennika elektronicznego.
2. Niezwłocznie po ustaleniu ocen wychowawca oddziału informuje poprzez dziennik Librus rodziców o konieczności zapoznania się w dzienniku elektronicznym z przewidywanymi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie wiadomości od wychowawcy traktowane jest jako zapoznanie się z przewidywanymi ocenami ucznia. Zapoznanie z przewidywanymi ocenami rocznymi nie może odbywać się za pośrednictwem mobilnej aplikacji Librus z uwagi na ograniczenia systemowe niektórych funkcji.
- 2a. Nieodczytanie informacji o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi ucznia wyklucza starania rodziców o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
- 2b. Nieodczytanie w ciągu 2 dni informacji przez rodzica o przewidywanych ocenach rocznych ucznia, który ma ustalone oceny niedostateczne, naganą ocenę zachowania, zobowiązuje wychowawcę do kolejnych kroków - telefony do rodziców ucznia a w dalszej kolejności wysłanie pisma ze szkoły informującego o przewidywanych ocenach.
- 2c. Wychowawca umieszcza w dzienniku Librus w zakładce Kontakty z rodzicami informację o przeprowadzonej rozmowie z rodzicami, o której mowa w § 46 ust 2b.
3. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ustalone oceny wpisują do dziennika elektronicznego i nie dokonują zmian po terminie wystawienia ocen.
4. Oceny śródroczne i roczne zachowania ustalają wychowawcy oddziału na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ustalone oceny wpisują do dziennika elektronicznego i nie dokonują zmian po terminie wystawienia ocen.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela śródroczne i roczne oceny z danego przedmiotu ustala Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu;

- 3) wychowawca oddziału.
6. Rodzic ucznia może odwołać się od przewidywanej oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz od przewidywanej rocznej oceny zachowania zgodnie z warunkami i trybem określonymi w § 52 i § 58.
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 47

1. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
 - 1) na zebraniach z rodzicami (zgodnie z opracowanym harmonogramem na początku każdego roku szkolnego);
 - 2) w rozmowach indywidualnych;
 - 3) poprzez adnotacje w zeszytach przedmiotowych;
 - 4) zapisy w dzienniku elektronicznym;
 - 5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę oddziału wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 48(uchylony)

§ 48a

1. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
 - 2) wkład pracy ucznia;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia.

§ 49

1. Przewidywana ocena roczna nie jest oceną ostateczną. Ocena wystawiona na koniec roku szkolnego może być wyższa lub niższa od przewidywanej.
2. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie oceny jest posiadanie z danego przedmiotu min. 50% ocen bieżących, o którą ubiega się uczeń.
3. Uczeń może uzyskać ocenę roczną niższą niż przewidywana, jeżeli w okresie pomiędzy wystawieniem przewidywanej oceny rocznej, a terminem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń uzyska niższe oceny bieżące niż przewidywana ocena lub nie wywiąże się z ustalonych zobowiązań w wyznaczonym terminie.

§ 50

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenie podlega:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna w tym polonistyczna, matematyczna, techniczna, przyrodnicza, społeczna;
 - 2) edukacja muzyczna;
 - 3) edukacja plastyczna;
 - 4) edukacja informatyczna;
 - 5) wychowanie fizyczne.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

4. Podstawową formą zbierania informacji o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia jest obserwacja.
5. Nauczyciel odnotowuje swoje obserwacje w karcie bieżącej oceny ucznia, co najmniej 2 razy w ciągu każdego półrocza.
6. Na podstawie karty oceny bieżącej n-1 formułuje ocenę opisową zarówno śródroczną jak również końcoworoczną.
7. Innymi źródłami informacji o postępach uczniów są pisemne sprawdziany oraz analiza wytworów ucznia.
8. Nauczyciel może stosować ocenianie bieżące w dzienniku elektronicznym za pomocą symboli cyfrowych; 5, 4, 3, 2, gdzie symbol „5” oznacza najwyższy poziom podlegającej ocenie wiedzy, czy umiejętności, a symbol „2” minimalny poziom wiedzy i umiejętności.
9. Każdy symbol cyfrowy ustalony w dzienniku Librus zawiera komentarz.
10. Kontrolne prace pisemne są przechowywane w teczkach ucznia przez cały rok szkolny.
11. Na zebraniach śródk okresowych rodzice otrzymują kartę bieżącej oceny ucznia oraz jego sprawdziany i inne wytwory ucznia.
12. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Ocena opisowa za pierwsze półrocze umieszczana jest w dzienniku Librus.
14. (uchylony)
15. Przewidywana ocena roczna ma formę opisu osiągnięć ucznia i umieszczana jest w dzienniku Librus.
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. Ocena roczna ma formę opisu osiągnięć ucznia. Ocena taka umieszczana jest na świadectwie i w arkuszu ocen.

§ 51

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
 - 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.
 Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących, śródrocznych oraz przewidywanych ocenach rocznych znaków „+” i „-”.
2. (uchylony)
3. Dopuszcza się ustalenie tylko jednej cyfrowej oceny końcoworocznej na podstawie ocen opisowych bez wystawiania bieżących ocen cyfrowych.
4. Wymagania na poszczególne oceny znajdują się w odrębnym dokumencie Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i są umieszczone na stronie www szkoły.
5. Ocenianie bieżące odbywa się:
 - 1) według skali ocen;
 - 2) za pomocą informacji zwrotnej;
 - 3) stosując znaki „+” i „-”.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Ocena śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela zajęć edukacyjnych na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia.
8. Prace klasowe (sprawdziany) oraz testy należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz fakt ten odnotować w terminarzu dziennika elektronicznego.
9. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden. Sprawdziany muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować.
10. Kartkówki - prace sprawdzające wiadomości oraz umiejętności zdobyte i ćwiczone na maksymalnie dwóch jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
11. Kartkówki sprawdzające umiejętności i wiedzę zdobyte na więcej niż dwóch jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę muszą być odnotowane w terminarzu z tygodniowym wyprzedzeniem i nie może być ich więcej niż dwie w tygodniu.
12. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
13. Uczeń uchylający się od napisania pracy pisemnej, w tym sprawdzianu w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust 8, ust 9, ust 11, zobowiązany jest ją napisać na najbliższej lekcji. Jeżeli uczeń nic nie napisze, otrzyma ocenę niedostateczną. Nauczyciel umieszcza stosowną informację w komentarzu do oceny.
- 13a. Nauczyciel może zastosować w dzienniku elektronicznym zapis „jn” - jeszcze nie - w sytuacji, gdy uczeń z przyczyn zdrowotnych lub losowych nie wywiązał się z realizacji zaplanowanego zadania lub gdy nauczyciel daje uczniowi szansę na otrzymanie pozytywnej oceny.
14. (uchylony)
15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej na następnej lekcji od jej otrzymania lub za zgodą nauczyciela w innym wskazanym terminie.
16. Prace pisemne i sprawdziany ocenia się według następującej skali procentowej:
 - 1) 98% - 100 % punktów – stopień celujący;
 - 2) 91% - 97% punktów – stopień bardzo dobry;
 - 3) 76% - 90% punktów – stopień dobry;
 - 4) 51% - 75% punktów – stopień dostateczny;
 - 5) 34% - 50% punktów – stopień dopuszczający;
 - 6) 0% - 33% punktów – stopień niedostateczny.Przy wartościach skrajnych minimum i maksimum wystawiany jest „+” lub „-”.
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Jeśli ten termin zostanie przekroczony, nauczyciel może wstawić do dziennika ocenę, tylko jeśli uczeń wyrazi taką wolę.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANAROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH
ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela przewidywana ocena roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, wówczas rodzice ucznia mogą wnieść do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej prośbę o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w drodze egzaminu sprawdzającego.
2. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny bieżące, w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela. Na podstawie dokonanej analizy podejmuje decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia zgłoszoną do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od dnia ustalenia i podania do wiadomości ucznia przewidzianej przez nauczyciela oceny.
4. Dyrektor Szkoły ustala:
 - 1) skład komisji /nauczyciel uczący, inny nauczyciel danego przedmiotu i wychowawca klasy/;
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego - do 2 dni od wniesienia przez ucznia lub jego rodziców prośby na piśmie.
5. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć w roli obserwatora, na własną prośbę, rodzic ucznia.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Zakres materiału wymagany na egzaminie w części pisemnej i ustnej musi odpowiadać zrealizowanym treściom programowym w danej klasie z uwzględnieniem ustalonych wymagań na poszczególne oceny szkolne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu;
 - 5) zadanie egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej (z zastrzeżeniem ust.6).
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna i nie może być niższa od wstępnie przewidywanej przez nauczyciela oceny z przedmiotu.
11. Na wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnienie, odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Nie dopuszcza się kopiowania, fotografowania dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego.

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.

§ 53

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

- klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 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 przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie pkt. 1, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 4 pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację dotyczącą wykonania przez ucznia zadania praktycznego, jeśli egzamin klasyfikacyjny był przeprowadzany w tej formie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnienie odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 54

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §59.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.

§ 55

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie szkoły w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnienie, odbywa się w obecności Dyrektora Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej.

KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 56(uchylony)

§ 56a

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) nawiązywanie i utrzymywanie prawidłowych relacji z innymi osobami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III są opisowe.
3. (uchylony)
4. Zachowanie każdego ucznia podlega systematycznej ocenie, co stanowi podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
5. Ocenianie bieżące zachowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce Widok Dziennika – Notatki – uwagi o uczniach.

6. (uchylony)
7. W klasach I-III obowiązują następujące kategorie służące bieżącej ocenie zachowania:
 - 1) aktywność społeczna, zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 5) strój galowy i szkolny;
 - 6) szacunek do własności kolegów i szkoły;
 - 7) szczególne osiągnięcia;
 - 8) udział w akcjach charytatywnych;
 - 9) współdziałanie w grupie;
 - 10) wypełnianie dyżurów;
 - 11) zachowanie na lekcji;
 - 12) zachowanie na przerwie;
 - 13) zachowanie podczas wyjść, wycieczek i uroczystości;
 - 14) inne.
8. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
9. Warunki konieczne do otrzymania określonej oceny zachowania w klasach IV-VIII.
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły i aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - c) podejmuje aktywne działania na rzecz klasy i szkoły,
 - d) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i uroczystościach szkolnych,
 - e) przestrzega szkolnych regulaminów, dba o mienie szkolne i mienie kolegów,
 - f) chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce,
 - g) dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz dostosowuje strój do wymogów regulaminu szkolnego,
 - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - i) nie posiada żadnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły i aktywnie uczestniczy w lekcjach,
 - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i uroczystościach szkolnych,
 - d) przestrzega szkolnych regulaminów, dba o mienie szkolne i mienie kolegów,
 - e) dba o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i zwykle dostosowuje strój do wymogów regulaminu szkolnego,
 - f) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - g) nie posiada uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w miarę swoich możliwości,
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

- c) ma usprawiedliwione nieobecności,
 - d) dba o mienie szkoły,
 - e) dba o zdrowie i higienę osobistą,
 - f) nie zażywa środków odurzających, ani używek,
 - g) chętnie włącza się do współpracy z wychowawcą i kolegami,
 - h) przestrzega regulaminu szkoły,
 - i) posiada pojedyncze uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - b) dba o mienie szkoły,
 - c) nie korzysta z używek lub środków odurzających,
 - d) zdarza się, że sporadycznie spóźnia się na lekcje i nie usprawiedliwia wszystkich nieobecności,
 - e) wykazuje chęć współpracy z uczniami, nauczycielami, wychowawcą i pedagogiem w celu poprawy swojego zachowania,
 - f) posiada liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie stosuje się do regulaminu i zasad obowiązujących w szkole i poza nią.
 - b) nie przygotowuje się do lekcji,
 - c) wagaruje,
 - d) jest arogancki, wulgarny,
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - f) nie reaguje na uwagi i upomnienia,
 - g) zdarza się, że korzysta z używek lub środków odurzających,
 - h) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub kuratorem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole i poza nią normy i zasady.
 - b) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - c) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - d) uporczywie korzysta z używek lub środków odurzających,
 - e) wyłudza pieniądze,
 - f) zastrasza i wulgarnie odnosi się do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) pozostaje w kolizji z prawem,
 - h) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.
10. (uchylony)
11. Celem bieżącego oceniania zachowania jest motywowanie ucznia do pracy nad poprawą swojego zachowania lub wzmocnienie zachowań pozytywnych.
12. (uchylony)
13. W klasach IV-VIII obowiązują następujące kategorie służące bieżącej ocenie zachowania:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) aktywność społeczna - praca na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) zachowanie na lekcji;
 - 4) zachowanie na przerwie;
 - 5) zachowanie podczas wyjść, wycieczek i uroczystości;
 - 6) kultura osobista;
 - 7) szacunek wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 8) udział w akcjach charytatywnych;

- 9) współpraca z rówieśnikami i nauczycielami;
 - 10) poszanowanie własności kolegów i szkoły;
 - 11) strój szkolny i galowy;
 - 12) szczególne osiągnięcia;
 - 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach;
 - 14) inne.
14. Zachowanie ucznia w klasach I-VIII monitorowane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia po analizie bieżących notatek i uwag dotyczących zachowania w odniesieniu do kryteriów przedstawionych w § 56a ust. 9.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenę „naganną” wychowawca oddziału zobowiązany jest uzasadnić w formie pisemnej i przedstawić na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Należy kierować się zasadą, że wychowawca oddziału powinien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w dzienniku) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonać prawidłowej oceny.
6. Wychowawca oddziału systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Rodzice uczniów otrzymują na bieżąco o zachowaniu dziecka poprzez dziennik elektroniczny, kontakt z wychowawcą, nauczycielami w celu ustalenia właściwych kierunków i sposobów oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w dzienniku, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
7. Zastrzeżenia dotyczące wpisywanych uwag uczeń powinien kierować najpierw do osób wpisujących uwagi, a następnie do wychowawcy oddziału.
8. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do ustalenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w rubryce „OP” (ocena przewidywana) i poinformowania o tym ucznia.
9. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach rocznych ucznia na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 58

1. Uczeń ma możliwość poprawić przewidywaną przez wychowawcę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Jeżeli przewidywana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodzica niezgodna z prawem, wówczas rodzic ucznia może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie z opisaniem stanu rzeczywistego i odwołaniem się do kryteriów zachowania ustalonych w Statucie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Niespełnienie maksymalnie dwóch z niżej wymienionych warunków uniemożliwia podjęcia procedury:
 - 1) uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia;
 - 3) nie wszedł w konflikt z prawem;
 - 4) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem;
 - 5) uzyskał poręczenie samorządu klasowego;
 - 6) nie udzielono uczniowi kary statutowej;
 - 7) w sprawie ucznia nie odbył się zespół wychowawczy.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia prośby, w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
5. Jeżeli komisja uzna, że zostały spełnione kryteria na wyższą niż przewidywana ocena zachowania decyduje, w terminie 3 dni roboczych o podwyższeniu oceny.
6. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń w sposób rażący naruszył zapisy zawarte w Statucie Szkoły (palenie papierosów, picie alkoholu, kradzieże, wagary, bójki, umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi/koleżanki, kolizja z prawem, stosowanie środków odurzających), powołana komisja odmawia uczniowi prawa poprawiania przewidywanej oceny zachowania.
7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej wstępnie przez wychowawcę.

TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA I OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH UZYSKANEJ W WYNIKU EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 59

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

- zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 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.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 7. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 i 6 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Komisja, o której mowa w ust. 6 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

ZASADY PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 60

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 55 ust.11.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 55 ust.11 oraz przystąpił do egzaminu ośmioklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i szerszym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
12. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
13. W przypadku, gdy uczeń nie ukończył szkoły, wychowawca w dniu zakończenia roku szkolnego ma obowiązek poinformować na piśmie o tym fakcie rodziców ucznia.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 61

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz Komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. (uchylony)
4. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 62

1. Jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego, które przeprowadza się dla uczniów klas VII–VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 wspierają uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, przygotowują uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej prowadzi się z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Działanie to powinno zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć.

5. Treści realizowane w trakcie zajęć doradztwa zawodowego obejmują 4 obszary:
 - 1) poznanie siebie;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji.
6. W szkole podejmuje się skoordynowane działania, które stanowią podstawę tworzenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na rodzaj informacji zawodowych;
 - 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie porad indywidualnych i konsultacji;
 - 6) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) współpraca z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
8. Sposoby realizacji działań doradczych:
 - 1) zajęcia grupowe w klasach ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy zawodoznawcze;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych, targi pracy i targi edukacyjne;
 - 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) praca z komputerem – poszukiwanie informacji na stronach internetowych;
 - 11) wywiady i spotkania z absolwentami;
 - 12) zakładka na stronie szkoły z informacjami dla rodziców.

§ 63

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 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 oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.

§ 64

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez pełną informację na temat:
 - a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) kryteriów oceniania zachowania,
 - d) uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych - zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 3) informacji na temat osiągnięć edukacyjnych ze wskazaniem, co robi dobrze, co i jak należy poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, uzasadnionej i jawnej w stosunku do ucznia i jego rodziców oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce poprzez możliwość wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) pisania egzaminu w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego na zasadach określonych w dokumencie: Procedury zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz monitorowania frekwencji ucznia;

- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - a) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - b) otrzymania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki w przypadku wykazywania szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) wyboru Rzecznika Praw Ucznia i korzystania z jego pomocy;
 - 14) udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego i wyboru opiekuna samorządu;
 - 15) odpoczynku podczas przerw między zajęciami a także w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, materiałów dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) pomocy materialnej i socjalnej udzielanej zgodnie z obowiązującymi kryteriami o dochodach;
 - 18) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych na warunkach określonych w zapisach Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 19) przychodzenia do szkoły bez stroju szkolnego, czyli szafirowego T- shirtu w dniu trzynastego każdego miesiąca lub jeśli trzynasty wypada w dzień wolny, to w ostatni roboczy dzień przed sobotą.
 - 20) zapoznania się z zapisami zawartymi w podstawowej dokumentacji szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w innych dokumentach obowiązujących w szkole;
 - 2) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
 - 3) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 4) wykonywać zarządzenia Dyrektora Szkoły, polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły - jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 5) punktualnie stawiać się na zajęcia lekcyjne;
 - 6) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich;
 - 7) samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów, egzaminów,
 - 8) uczeń ze śródroczną oceną niedostateczną ma obowiązek zaliczyć treści programowe wskazane przez nauczyciela przedmiotu w terminie i formie uzgodnionej – niezaliczenie treści skutkuje wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej;
 - 9) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły na zasadach zawartych

- w dokumencie Procedury zwalniania uczniów z zajęć szkolnych oraz monitorowania frekwencji ucznia;
- 10) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych, także na zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 5 dni roboczych;
 - 11) przestrzegać zakazu palenia, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim;
 - 12) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 13) zgłaszać nauczycielom lub innym pracownikom szkoły wszelkie przejawy brutalności i agresji oraz zauważone przejawy i efekty wandalizmu;
 - 14) przestrzegać zasad higieny i estetyki wyglądu:
 - a) uczeń zobowiązany jest do przychodzenia do szkoły w stroju czystym i estetycznym,
 - b) fryzury powinny odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane), nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu, wykonywaniu doświadczeń na lekcjach oraz zajęciach sportowych – nauczyciel może poprosić o ich spięcie,
 - c) zabrania się noszenia spodenek, spódnic i sukienek krótszych niż do połowy uda, ubrań odsłaniających brzuch oraz zbyt głębokich dekoltów, przychodzenia do szkoły w makijażu, malowania paznokci, ozdabiania ciała metodą piercingu,
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się uczniom noszenia jakiegokolwiek biżuterii, biżuteria noszona na co dzień powinna być skromna, mała, nie stwarzająca zagrożenia dla zdrowia;
 - 15) nosić strój szkolny, czyli szafirowy T- shirt (długi lub krótki rękaw) z logo szkoły;
 - a) zamiast T-shirtów dopuszcza się noszenie plaketek z logo szkoły przez uczniów klas 7 i 8,
 - b) od tego obowiązku istnieją odstępstwa za zgodą Dyrektora Szkoły.
 - 16) nosić podczas uroczystości szkolnych, na egzaminach i w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz strój galowy:
 - a) dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica nie krótsza niż do połowy uda lub długie, spodnie w jednolitym czarnym lub grantowym kolorze,
 - b) dla chłopców: biała koszula, ciemne długie spodnie, w jednolitym czarnym lub grantowym kolorze,
 - c) uczniowie klas I-III mają dodatkowo zakładać kołnierz „marynarski”,
 - d) pozostałe elementy stroju dowolne, ale skromne i dostosowane do wieku i okoliczności;
 - 17) szanować mienie Szkoły Podstawowej i mienie wszystkich osób w niej przebywających, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - 18) złożyć do sekretariatu szkoły podpisaną kartę obiegową na zakończenie danego etapu edukacyjnego oraz w przypadku zmiany szkoły;
 - 19) korzystać z szatni szkolnej; pozostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie w okresie od 1 października do 1 maja;
 - 20) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione pieniądze lub zniszczone przedmioty wartościowe przynoszone

- przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki i inne);
- 21) w trakcie pobytu w szkole przestrzegać następujących warunków używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych:
 - a) od momentu rozpoczęcia do zakończenia lekcji w danym dniu uczniowie nie używają telefonu i innych urządzeń elektronicznych, także podczas przerw między lekcjami,
 - b) telefon lub inne urządzenie elektroniczne nie może znajdować się w kieszeni ubrania – muszą być wyłączone i schowane w plecaku,
 - c) w przypadku konieczności kontaktu z rodzicami uczniowie korzystają z telefonu w sekretariacie,
 - d) w czasie lekcji uczniowie używają telefonu komórkowego tylko do potrzeb edukacyjnych, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e) w oczekiwaniu na lekcje oraz po lekcjach uczniowie używają telefonów tylko w wyznaczonym do tego miejscu, tzw. strefie z komórką,
 - f) konsekwencją nieprzestrzegania powyższych zasad są ujemne punkty z zachowania;
 - 22) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania obrazu i dźwięku za wyjątkiem celów edukacyjnych, za zgodą nauczyciela.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
 5. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym do tego celu zespołem, w skład którego wchodzi: wicedyrektor, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia.
 6. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

ROZDZIAŁ 9

RODZAJE NAGRÓD I KAR ORAZ WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM

§ 65

1. Uczeń może być nagradzany za swoje osiągnięcia w nauce i wzorową postawę w następujących formach:
 - 1) w klasach IV-VIII - Złoty Medal Ucznia;
 - 2) Kryteria otrzymania Złotego Medalu Ucznia:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 5,2),
 - b) wzorowa ocena zachowania,
 - c) aktywna działalność na rzecz szkoły, podejmowanie inicjatyw na rzecz klasy i szkoły,
 - d) wysoki poziom kultury osobistej,
 - e) otwartość na problemy rówieśników – niesienie pomocy w różnych formach,
 - f) umiejętność współpracy z innymi;
 - 3) na zakończenie drugiego etapu edukacyjnego w klasie VIII – Puchar Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Elizy Orzeszkowej dla ucznia, który w klasach IV-VIII otrzymywał Złoty Medal Ucznia;

- 4) wpis do Złotej Księgi Ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Elizy Orzeszkowej w Zamościu za uzyskanie Złotego Medalu Ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa za osiągnięcia w nauce i zachowanie – średnia ocen od 5,00 oraz wzorowe zachowanie;
 - 6) (uchylono)
 - 7) stypendium motywacyjne za szczególne osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium motywacyjnego;
 - 8) dyplom za udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach międzyszkolnych, eliminacjach sportowych, za działalność w Samorządzie Uczniowskim lub inną szczególną aktywność i pracę na rzecz szkoły lub reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 9) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
 - 10) pochwała wychowawcy oddziału na forum klasy;
 - 11) pochwała nauczyciela na forum klasy;
 - 12) pochwała nauczyciela lub wychowawcy indywidualnie skierowana do ucznia;
 - 13) pochwała pisemna do rodzica za pośrednictwem modułu Uwagi - uwaga pozytywna;
 - 14) pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
 - 15) list gratulacyjny do rodziców ucznia ze średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorowym zachowaniem lub odnoszącego znaczące sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub działalności społecznej;
 - 16) punkty dodatnie zachowania przyznawane przez wychowawcę oddziału lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz Regulaminie oceniania zachowania wpisywane do dziennika elektronicznego;
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły, a wręcza Dyrektor Szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
 3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły może wnioskować o przyznanie nagrody w innej formie.
 4. Szkoła podstawowa używa dyplomów:
 - 1) Dyplom uznania;
 - 2) Dyplom pasowania na ucznia;
 - 3) Dyplom absolwenta szkoły;
 - 4) List gratulacyjny dla rodziców.
 5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody wymienionej w ust. 1 w formie pisemnej do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w terminie 2 dni od jej przyznania.
 6. Rodzic, uczeń lub nauczyciel ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody wymienionej w ust. 1 w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.
 7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii właściwego zespołu wychowawczego rozpatruje odwołanie ucznia, rodzica lub nauczyciela i podejmuje ostateczną decyzję o wycofaniu bądź utrzymaniu nagrody.
 8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny (w zależności od rodzaju sprawy) zgodnie z kompetencjami poszczególnych organów.

§ 66

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie Szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze, w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności oddziału klasowego;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy podczas rozmowy indywidualnej z uczniem;
 - 3) upomnienie ustne wychowawcy w obecności rodziców;
 - 4) upomnienie ustne ucznia przez Dyrektora Szkoły w rozmowie indywidualnej z uczniem;
 - 5) upomnienie ustne ucznia przez Dyrektora Szkoły w obecności nauczyciela, wychowawcy lub rodzica;
 - 6) informacja o zachowaniu ucznia w formie pisemnej przesłana do rodzica przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego w module Uwagi – uwaga negatywna;
 - 7) ustne powiadomienie rodziców o zachowaniu dziecka;
 - 8) pisemne powiadomienie rodzica o zachowaniu dziecka z potwierdzeniem otrzymania tej informacji przez rodzica podpisem;
 - 9) nagana Dyrektora Szkoły
 - 10) ocena zachowania ustalana przez wychowawcę oddziału lub nauczycieli zgodnie z zasadami opisanymi w § 56a i § 57 niniejszego Statutu Szkoły, które są wpisywane do dziennika elektronicznego;
 - 11) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
 - 12) obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej zachowania zgodnie z kryteriami;
 - 13) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na określony czas;
 - 14) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły;
 - 15) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
- 1a W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
2. W szkole nie stosuje się kar naruszających dobro i prawa ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary wymienionej w pkt. 10 – 15 uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem Szkoły, w obecności rodzica i pedagoga szkolnego lub wychowawcy oddziału, który sporządza ze spotkania notatkę, którą podpisuje uczeń oraz rodzice.
4. Po wyczerpaniu kar wymienionych w ust. 1 uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek Dyrektora Szkoły i decyzją Kuratora Oświaty w przypadkach, gdy:
 - 1) pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa i rozprowadza narkotyki;
 - 2) dopuszcza się aktów wandalizmu i kradzieży;
 - 3) narusza zasady współżycia społecznego;
 - 4) oddziałuje demoralizująco na rówieśników, tworząc grupę nieformalną o charakterze przestępczym lub chuligańskim;

- 5) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
- 6) narusza nietykalność cielesną członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej kary wymienionej w ust. 1 w formie pisemnej do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w terminie 2 dni od jej przyznania.
6. Rodzic, uczeń lub nauczyciel ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej kary wymienionej w ust. 1 w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania.
7. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii właściwego zespołu wychowawczego rozpatruje odwołanie ucznia, rodzica lub nauczyciela i podejmuje ostateczną decyzję o wycofaniu bądź utrzymaniu kary.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ 10

WOŁONTARIAT – SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ

§ 67

1. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel koordynator.
4. Opiekunem Koła jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
7. Szczegółowe zasady wybierania i działania wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

ROZDZIAŁ 11

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 68

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny, zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych ze środków MCPR, Caritas oraz obiadów dofinansowanych przez organ prowadzący) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jako motywacyjnym.
5. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest przyznawana zgodnie z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów na podstawie wniosku rodzica złożonego do Dyrektora Szkoły.
6. Stypendium motywacyjne przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczno-sanitarną oraz udzielenie pierwszej pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej zgodnie ze stosownymi umowami zawartymi z organem prowadzącym.
8. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, udostępnia niezbędne informacje dotyczące uczniów celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 69

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu i w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym

- lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacji dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 10) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z pedagoga szkolnego,

- wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów, którzy prowadzą zajęcia z uczniem i wychowawcy świetlicy, jeśli pracuje z uczniem.
7. Zespół tworzy wychowawca oddziału, pedagog szkolny oraz nauczyciele ucący w danej klasie.
 8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 9. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć :
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, pedagog, psycholog lub inny specjalista;
 - 3) rodzice ucznia.
 10. Do zadań zespołu należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) opracowanie IPET-u dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie, wymagającego specjalnej organizacji nauki i metod pracy).
 11. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
 13. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.
 14. Szczegółowe zasady reguluje odrębny dokument Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 12

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 70

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły.

3. Biblioteka pracuje w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły dostosowanych do tygodniowego planu zajęć tak, aby zapewnić użytkownikom jak najszerszy dostęp do jej zbiorów.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
5. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie zajęć bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
6. Współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami dotyczy w szczególności organizowania różnorodnych działań rozwijających i zaspokajających potrzeby czytelnicze i informacyjne.
7. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy, w której funkcjonuje Centrum Informacji Multimedialnej.
8. Zasady pracy biblioteki określa szczegółowo: Regulamin Pracy Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3, Regulamin biblioteki, Regulamin czytelnicy, Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 71

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u ucznia nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013r. poz. 829).

§ 72

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) współpraca z nauczycielami i Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 7) współpraca z rodzicami w rozwijaniu zainteresowań i kompetencji czytelniczych uczniów;
- 8) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego, uczestnictwo w konkursach i imprezach czytelniczych;
- 9) wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej.

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 73

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom w szkole, prowadzona jest świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
 - 3) zajęcia uwzględniające ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) odrabianie prac domowych.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i uczniami przebywającymi w świetlicy;
 - 7) opieka nad dziećmi w stołówce szkolnej.
4. Świetlica pracuje w dniach pracy szkoły w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców ustalonych na początku roku szkolnego.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczestników nie może przekraczać 25 wychowanków.
6. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III oraz w uzasadnionych przypadkach uczniowie klas czwartych (szczegóły rekrutacji w Regulaminie rekrutacji do świetlicy szkolnej).
7. Świetlica działa w oparciu o Regulamin pracy świetlicy.
8. Dokumentację pracy świetlicy stanowią: dzienniki zajęć, plan pracy, karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, Regulamin rekrutacji do świetlicy szkolnej, Procedury przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy.

§ 74

1. Do zadań opiekuńczych świetlicy należy opieka nad uczniami podczas posiłków – obiadu w stołówce szkolnej.
2. Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć.
3. Godzina pracy nauczyciela świetlicy trwa 60 minut.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy zgodnego z planem pracy szkoły;
- 2) napisanie sprawozdania i przedstawienie Radzie Pedagogicznej podczas rad podsumowujących;
- 3) organizowanie uczniom pomocy w odrabianiu zadań domowych, nauce;
- 4) kształcenie nawyku samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
- 6) upowszechnianie zasad bezpieczeństwa, kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 7) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną oraz z wychowawcami klas;
- 8) zapewnienie opieki uczniom oczekującym na zajęcia dodatkowe lub nieuczestniczącym w lekcjach religii i zajęciach na krytej pływalni.

§ 75

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
 - 7) właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy szkolnej oraz załączniki w nim zawarte.

ROZDZIAŁ 14

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 76

1. Ceremoniał szkolny przedstawiony jest w dokumencie Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 3 w Zamościu, który zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
2. Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
3. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną, służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
4. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
 - 1) logo szkoły;
 - 2) sztandar szkoły;
 - 3) hymn szkoły.
5. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;

- 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) zakończenie roku szkolnego.
6. Sztandar Szkoły przechowywany jest w specjalnej gablocie .
7. Insignia przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Statut Szkoły w jednakowym stopniu obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców,
2. Pracownik nieprzestrzegający postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących go regulaminów podlega karze zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
3. Wyróżniający się pracownicy są nagradzani.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Wszystkie zmiany w Statucie mogą nastąpić na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Zamościu może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej albo Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny złożony do Rady Pedagogicznej.
3. Propozycje zmian w Statucie Szkoły składane są w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
4. Projekt zmian w Statucie Szkoły przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. Treść uchwały przechowuje się w dokumentacji Rady Pedagogicznej, a w Statucie Szkoły nanosi się informację o dacie dokonania zmiany.
7. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu Szkoły po 3 nowelizacjach.
8. W sprawach nieuregulowanych w Statucie Szkoły ma zastosowanie: Prawo Oświatowe, Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31 stycznia 2020 r.

Zmiana - uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2020r.

Zmiana – uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 28 grudnia 2020 r.

Zmiana – uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r.

Zmiana – uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2023 r.

