

Załącznik nr 1
do uchwały nr
SP3.010.3.2021.2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 29 września 2021 r.



STATUT
Szkoły Podstawowej nr 3
w Radlinie

Tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 3 w Radlinie	3
--	---

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie	4
---	---

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje	17
---------------------------------------	----

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie	23
--	----

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie	36
--	----

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	50
---	----

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów	79
---------------------------------	----

Rozdział 8

Postanowienia końcowe	97
-----------------------------	----

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 3

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Radlinie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Radlinie przy ulicy J. Rymera 170.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 3 w Radlinie jest Miasto Radlin. Siedziba: ul. J. Rymera 15, 44-310 Radlin.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty. Szkoła używa:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,
 - 2) pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 3, 44-310 Radlin, ul. J. Rymera 170, tel. 32 455 82 94, REGON 000729340, NIP 647-215-41-10
5. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie oraz Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta Radlin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta Radlin.
7. Obsługę finansową szkoły prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Radlinie gdzie przechowywana jest dokumentacja.
8. Szkoła Podstawowa nr 3 w Radlinie posiada logo.
9. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
10. Szkoła Podstawowa nr 3 w Radlinie posiada monitoring wizyjny uregulowany w odrębnym dokumencie.
11. Szkoła Podstawowa nr 3 w Radlinie dokumentuje przebieg nauczania w formie dziennika elektronicznego.

§2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§3

Ilekcją w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Radlinie,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie,
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 11) (uchylony)
- 12) (uchylony)
- 13) (uchylony)
- 14) (uchylony)
- 15) (uchylony)
- 16) (uchylony)
- 17) (uchylony)
- 18) (uchylony)

§4

(uchylony)

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo

oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, terapeutą,
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) (uchylony)

- d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa lub logopedy szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - m) (uchylony)
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,

- l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,

- c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów pracy szkoły,
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

- c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnięte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
8. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 8.
10. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§6

- 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
- 2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 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 o 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 kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§7

(uchylony)

§8

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,

- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 10. (uchylony)
 11. (uchylony)
 12. (uchylony)
 13. W szkole zatrudnia się nauczycieli współorganizujących kształcenie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.

§9

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§10

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczania do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§11

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

- i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.
 13. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§12 (uchylony)

§13

1. Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I etapie edukacyjnym

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
- b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
- c) w okresie wiosennym organizuje się dla grup z przedszkola obwodowego Dni Otwarte,
- d) w miesiącu czerwcu lub sierpniu organizuje się wspólne spotkanie integracyjne dla rodziców i uczniów wszystkich klas I,
- e) w szkole wydzielono piętro do prowadzenia zajęć z przeznaczeniem dla uczniów klas 1- 3,
- f) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
- g) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- h) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,
- i) (uchylony)
- j) świetlica dla uczniów jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców,

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
- b) monitoring i domofon,
- c) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną,
- d) nauczyciel w pierwszym miesiącu nauki prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do

plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci na świetlicę i sprowadza do rodziców,

- e) dzieciom z klas 1-3, szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski,
- f) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji,

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców,
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych.
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
- g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
- h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi wg autorskiego programu oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej, specjalnej sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki,
- i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp.),

- j) szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,
 - k) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
 - l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą,
 - m) dodatkowo pierwszoklasiści objęci są adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań,
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
 - b) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami – zebrania lub wywiady, na indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne,
 - c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne),
 - d) organizowanie pikników rodzinnych,
 - e) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy,
 - f) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
 - g) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wodzisławiu Śl. i innymi instytucjami wspomagającymi.
2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
- 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem,
 - 2) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§14

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,

- b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
- 2) Dyrektor Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na sytuację materialną (sponsorzy),
- 3) pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych,
- 4) szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej,
- 5) pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
 - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin,
- 6) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego,
- 7) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny,
- 8) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) wyprawka szkolna,
 - c) zasiłek losowy,
- 9) Rada Miasta Radlin uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego,
- 10) świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta Radlin,
- 11) w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne,
- 12) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - a) wniosek rodziców,
 - b) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§15

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:

- 1) dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - g) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
 - h) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,
 - i) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły,
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - n) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - o) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - p) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - q) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
 - r) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - s) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - t) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - u) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach,
 - v) podejmuje uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmuje,

- w) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 3) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników,
 - 4) dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący,
 - 5) w wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w statucie szkoły,
 - 6) dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole,
 - 7) zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy ogłoszeń,
 - 8) dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

3. Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych,
- 2) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem,
- 3) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- 4) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 5) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- 6) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 7) obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami,
- 8) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie: wyników klasyfikacji i promocji uczniów, eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów

- przez radę rodziców,
 - b) skreślenia z listy uczniów,
 - c) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. Uchwala statut i jego nowelizacje,
- 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) arkusz organizacyjny.
- 12) niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 13) 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,
- 14) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 15) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 16) zebrania rady pedagogicznej są protokolowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Samorząd uczniowski:
- 1) w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”,
 - 2) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
 - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
 - 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem,
 - 5) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
 - 6) samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi

szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej,
- 7) samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu,
- 8) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

5. Rada rodziców:

- 1) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,
- 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
- 3) w wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 4) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych,
- 5) rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- 6) do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- d) opiniowanie projektów eksperymentów,
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 8) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców,
- 9) fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły przedstawia się następująco:
 - 1) działalność organów szkoły jest niezależna od siebie,
 - 2) wymiana informacji i zgłaszanie wniosków może następować podczas bezpośrednich kontaktów przedstawicieli organów szkoły w miejscu i czasie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły lub drogą pisemną,
 - 3) co najmniej raz w roku powinno dojść do spotkania organów szkoły w trybie uzgodnionym z Dyrektorem szkoły w celu oceny i skoordynowania działań,
 - 4) wnioski i opinie przedstawiane Dyrektorowi przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski są rozpatrywane na bieżąco w czasie niezbędnym na dokonanie koniecznych ustaleń.
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)

§17

1. Wynikłe między organami szkoły konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.
2. W celu umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się:
 - 1) (uchylony)
 - 2) konflikty wynikłe między Samorządem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym Dyrektor szkoły,
 - 3) konflikty między Radą Pedagogiczną a pozostałymi organami rozstrzyga Dyrektor szkoły lub, jeśli jest on stroną w sporze, Kurator Oświaty, o ile Rada Pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem,
 - 4) innym rozwiązaniem konfliktu może być powołanie przez Dyrektora komisji mediacyjnej (po 2 członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor lub jego bezpośredni zastępca), która stara się rozwiązać spór,

- 5) inne, nie określone wyżej konflikty, rozpatruje oraz rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor szkoły, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje Dyrektora-Kurator Oświaty,
- 6) w przypadku nie rozwiązania sporu sprawa zostaje przekazana do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w zależności od ich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§18

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I – klasy I– III,
 - 2) etap II – klasy IV –VIII.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Podczas jednego etapu edukacji nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, planu pracy szkoły oraz planu finansowego, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
6. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy prawa oświatowego.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych) finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W klasach I-III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów przy zachowaniu tygodniowego czasu pracy.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzasadnionych przypadkach poza budynkiem szkoły.
5. Niektóre zajęcia, np. koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 5 i 6 ustala się zgodnie z ust. 2.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 i 6, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 5–25 minut. Dyżury międzylekcyjne pełnią nauczyciele.
10. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły w terminie nie krótszym niż 3 dni przed jej odbyciem.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 9, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
13. Dyrektor Szkoły nie później niż do 20 września zapoznaje uczniów i ich rodziców z terminami:
 - 1) rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 2) przerw w nauce,
 - 3) zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej,
 - 4) trybu wnoszenia zastrzeżeń do ustalania oceny rocznej.
14. Dyrektor szkoły:
 - 1) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, o których informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września,
 - 2) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - 3) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły.

§20

1. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy na zajęciach, zachowując tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z przedmiotów:
 - 1) język obcy,
 - 2) informatyka,
 - 3) wychowanie fizyczne.
2. Podział na grupy stosuje się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów na zajęciach z języków obcych oraz zajęciach informatycznych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII są prowadzone w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania - zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. W klasach I – III liczba uczniów nie może być wyższa niż 25 w danym oddziale. Liczbę uczniów reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.

§21

1. Nauka religii/etyki w szkole prowadzona jest według następujących zasad:
 - 1) udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć,
 - 2) w przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych,
 - 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych w ust. 1 zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć,
 - 4) w szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów—lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub

- pełnoletniego ucznia.–W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy,
- 5) zajęcia z religii/ etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów,
 - 6) zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
 - 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych,
 - 8) w sytuacjach, jak w ust. 5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych,
 - 9) ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia,
 - 10) ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych,
 - 11) (uchylony)
 - 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
2. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach przyjętych w szkole.
 3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
 4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§22

1. Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, za zgodą dyrektora szkoły także inne osoby. Każda osoba korzystająca z zasobów bibliotecznych musi być zapoznana z regulaminem biblioteki.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Godziny pracy biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zbiorów przez uczniów zgodnie z harmonogramem wypożyczeń.
6. Lokal biblioteki powinien być urządzony funkcjonalnie, estetycznie, zgodnie z przepisami BHP i odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów.
7. Biblioteka:
- 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
 - 6) prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
 - 7) prowadzi statystykę (dzienną i okresową) służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki szkolnej.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych
- 10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
- 11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
- 12. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§23

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji wychowawczej funkcji szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Uczniowie mogą spędzać w świetlicy czas wolny przed lub po lekcjach.
5. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie.
6. Lokal świetlicy powinien być urządzony funkcjonalnie, estetycznie i zgodnie z przepisami bhp.
7. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - 2) wdrożenie wychowanków do samodzielnej pracy,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w nauce,
 - 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków,
 - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków,

- 6) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem szkolnym w celu otoczenia indywidualną opieką uczniów z trudnościami w nauce,
- 7) współpraca z OPS, Radą Rodziców oraz innymi instytucjami wspomagającymi.
8. Wychowawca świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw powinny przebywać w świetlicy szkolnej. Organizuje dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowuje w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
9. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację pracy świetlicy.
10. Szczegółowy wykaz obowiązków wychowawcy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
11. Szczegółowe zasady, formy pracy oraz czas prowadzenia zajęć określa Regulamin Świetlicy.

§24

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) szatnię,
 - 7) gabinet terapii pedagogicznej,
 - 8) gabinet terapii logopedycznej,
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 10) szatnie,
 - 11) pomieszczenia sanitarno – higieniczne,
 - 12) składnica akt.

§ 24a.

Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 24b.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji.

§ 24c.

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

§ 24d.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny,
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka na pisemny wniosek do dyrektora szkoły,
 - 8) w czasie zagrożenia epidemicznego współpraca z rodzicami może być realizowana formie zdalnej.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 10) udostępnienia komputera w bibliotece szkolnej, w godzinach jej pracy, w celu skorzystania z dziennika internetowego.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 9) rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
 - 10) rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, rezygnacji z Wychowania do Życia w Rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są dokumentowane za pomocą listy obecności.
 6. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub platformę edukacyjną.

§ 24e.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi:
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
 - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,

- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- b) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - organizowanie dożywiania w szkole,
- d) współpraca z Policją i Strażą Miejską
 - współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- e) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
 - sporządzanie opinii o uczniach będących w rodzinach zastępczych, udział w spotkaniach zespołu oceniającego funkcjonowanie ww. rodzin,
 - kierowanie rodziców na konsultacje prawnicze, psychologiczne,
- f) współpraca z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 24f.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach,
 - 2) organizację konkursów, imprez,
 - 3) korzystanie z bazy danych,
 - 4) udział w projektach,
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez Dyrektora
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§25

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 26

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez

- ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej, świetlica szkolna działa od godz. 7.00,
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania,
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
 5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
 8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy, rodzice zgłaszają dziecko do świetlicy zgodnie z regulaminem.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbывается się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. J. Rymera.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§28

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
5. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,

- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganim egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,

- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
 10. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym planem pracy szkoły,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
 - 4) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
 - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne,
 - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
 - 8) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
 - 9) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 10) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 11) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
 - 12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
 - 14) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów wychowawczych, przedmiotowych i zadaniowych,
 - 15) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
 - 16) dokonywać wyboru programu nauczania i podręcznika, po uprzednim przeanalizowaniu ofert programów i podręczników (zatwierdzonych przez MEiN),

- 17) realizować programy nauczania, wychowania i opieki, oraz zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy szkoły,
 - 18) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 19) obserwować, analizować i wspierać rozwój psychofizyczny uczniów oraz udzielać im pomocy w przypadku występujących problemów,
 - 20) rozwijać i ukierunkowywać zdolności i zainteresowań uczniów,
 - 21) wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 22) wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy tej pomocy potrzebują,
 - 23) obiektywne i sprawiedliwe oceniać i traktować wszystkich uczniów,
 - 24) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i pomoce dydaktyczne,
 - 25) prawidłowo prowadzić obowiązującą w szkole dokumentację,
 - 26) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału i dyrekcję szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów,
 - 27) (uchylony)
 - 28) zapoznawać uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych programów nauczania,
 - 29) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu zewnętrznego w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia,
 - 30) współpracować z rodzicami.
11. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów, a w szczególności zobowiązani są:
- 1) w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępować zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzą zajęcia – dostrzegać zagrożenia usuwać je lub zgłaszać Dyrekcji,
 - 3) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach oraz reagować na nagłe opuszczenia zajęć przez ucznia,
 - 4) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 5) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 6) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 7) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,

- 8) zapoznać uczniów z regulaminem pracowni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń szkolnych,
 - 9) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku zwracać uwagę na bezwzględne przestrzeganie regulaminu pracowni,
 - 10) podczas zajęć sportowych dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych ucznia oraz zwracać uwagę na przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej,
 - 11) przestrzegać ustalonych regulaminów i procedur, a w szczególności Statutu szkoły, regulaminu wycieczek, regulaminu dyżurów, instrukcji alarmowych, procedur zwalniania uczniów z zajęć.
12. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
13. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.
14. Uprawnienia nauczycieli:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań,
 - 3) dokonuje oceny bieżących postępów uczniów oraz ustala ich oceny klasyfikacyjne,
 - 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 5) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów.

§29

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły lub organem prowadzącym szkołę za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji,
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
 - 4) tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie wyjść z uczniami poza szkołę,
 - 5) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 6) zniszczenie elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku – braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§30

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy:
 - 1) przedstawienie rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen z zachowania, procedury uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz planu pracy wychowawczej i profilaktycznej,
 - 2) prowadzenie w powierzonej klasie pracy wychowawczej zmierzającej do pełnej realizacji celów określonych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w szkole na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) przekazywanie rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom informacji o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 8) poznanie sytuacji rodzinnej podopiecznych w sytuacjach koniecznych w sposób zgodny z przestrzeganiem prawa do prywatności oraz ochrony danych osobowych,
 - 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.
4. Wychowawca w celu prawidłowego wypełnienia swoich obowiązków:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego wymienionego w § 36, ust. 1, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie,
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich

- działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem i logopedą szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej),
 - 6) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów rodzinnych oraz asystentów rodziny, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno - oświatowymi działającymi w środowisku.
5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za:
- 1) poziom osiągniętych celów wychowawczych w przydzielonym oddziale,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
 - 4) prawidłowość dokumentacji wychowawcy.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustalania projektu ocen zachowania swoich wychowanków na zasadach ustalonych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły i dyrektora szkoły,
 - 5) ustanawiania po uzgodnieniu z rodzicami własnych form motywowania wychowanków, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa,
 - 6) wnioskowania do organów szkoły we wszelkich sprawach dotyczących problemów jego wychowanków,
 - 7) zwoływania zebrania rodziców całej klasy i klasowej rady rodziców.

§31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. Cele i zadania zespołu klasowego:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) współpraca w realizacji zadań wychowawczych w oparciu o szkolny i klasowy program wychowawczy,
 - 3) współpraca w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 4) współpraca w określaniu form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom uzdolnionym,
 - 5) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz opiekunem świetlicy szkolnej,
 - 6) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale,
 - 7) analiza wyników zewnętrznego egzaminu,
 - 8) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
 - 9) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
 - 10) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczki, imprezy,
 - 11) dokonywanie zmian w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 12) ocena skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych – dokumentacja szkolna,
 - 13) ustalanie indywidualnych programów,
 - 14) samokształcenie,
 - 15) ustalanie priorytetów w doskonaleniu zawodowym,
 - 16) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,
 - 17) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I – III tworzą jeden zespół wychowawczy, który realizuje zadania wymienione w ust. 2.
 4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
 5. Pracą utworzonego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
 6. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowania szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

§32 **(uchylony)**

§33

1. W szkole działa pedagog szkolny, którego zadaniem jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy tej pomocy potrzebują, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
 3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.
 4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) korzysta z dokumentacji szkolnej,
 - 2) współpracuje z instytucjami (PPP, OPS, sądem rejonowym oraz kuratorami, Policją i innymi instytucjami i organizacjami) w zależności od potrzeb,
 - 3) dba o swój warsztat pracy, doskonalenie zawodowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji.

§34

1. W szkole działa logopeda, którego zadaniem jest stała współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami w celu udzielania uczniom pomocy w zakresie likwidowania wad wymowy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34a.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Zadania bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) udział w ogólnopolskich projektach czytelniczych, organizacja spotkań z autorami i ciekawymi ludźmi,
 - 7) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,
 - 9) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - 10) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
3. Obowiązki bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 3) sporządza: plan pracy, śródroczne i roczne sprawozdania z pracy,
 - 4) prowadzi: dzienną, miesięczną, śródroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków.

§ 34b.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli – wychowawców świetlicy.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 34c.

1. Do zakresu działań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zminimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych oraz nauczycieli i uczniów klas integracyjnych oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Zadania powyższe psycholog szkolny realizuje we współdziałaniu z dyrektorem, pedagogiem, nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 34d.

1. Jeżeli kształceniem objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone to zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego proces kształcenia ucznia niepełnosprawnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia ucznia niepełnosprawnego należy:
 - 1) organizacja oraz wsparcie procesu edukacji i wychowania dziecka niepełnosprawnego,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 4) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi,

- 5) uczestniczenie, w miarę potrzeby, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
- 7) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§35

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły pod względem finansowo - ekonomicznym dyrektor szkoły zatrudnia niezbędnych pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. W szkole istnieją następujące stanowiska pracowników, o których mowa w ust. 1:
 - 1) referent administracyjno - biurowy,
 - 2) woźny szkoły,
 - 3) dozorca nocny,
 - 4) sprzątaczką,
 - 5) palacz centralnego ogrzewania.
3. Wymiar czasu pracy i ilość poszczególnych pracowników ustala dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

§36

1. Pracownicy, o których mowa w § 40 ust. 2, są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem gospodarczym.
2. Referent administracyjno-biurowy zapewnia obsługę kancelaryjno – biurową.
3. Woźny szkolny odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły, utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
4. Dozorca nocny odpowiada za pełne bezpieczeństwo budynku szkolnego w porze nocnej oraz w niedziele i święta.
5. Woźny szkoły odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły oraz dokonuje drobnych napraw zepsutego sprzętu i urządzeń.
6. Sprzątaczką odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
7. Palacze odpowiadają za bezawaryjną pracę kotłowni, utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, zrzucanie węgla, czystość w kotłowni oraz w jej obejściu.
8. Wymiar czasu pracy i szczegółowy zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

9. Zakres zadań pracowników obsługi związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- 1) zabezpieczanie swoich stanowisk pracy przed dostępem uczniów i innych osób nieupoważnionych,
 - 2) wykonywanie zadań, wynikających z zakresu czynności, w czasie i formie nie zakłócającej przebiegu procesu edukacyjnego uczniów,
 - 3) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie uczniów,
 - 4) natychmiastowe zabezpieczenie miejsc i stanowisk, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu pracowników szkoły,
 - 5) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora,
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,

- 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
- 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy, korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§37

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej,
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających ze realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Uczniowie otrzymują informacje na pierwszych lekcjach danych zajęć edukacyjnych we wrześniu. Potwierdzeniem jest zapis w dzienniku.
- 1b. Rodzice otrzymują informacje na pierwszym zebraniu z rodzicami, nie później niż do 20 września. Potwierdzeniem jest podpis rodzica na protokole zebrania.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne, formułowane przez nauczycieli, niezbędne do otrzymania przez ucznia ocen śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej,
 - 2) kryteria oceniania zachowania,
 - 3) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) egzaminy klasyfikacyjne,

- 5) oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania,
- 6) warunki i tryby otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 4a. Uczniowie otrzymują informacje na pierwszych zajęciach z wychowawcą nie później niż do 20 września. Potwierdzeniem poinformowania uczniów jest zapis w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice potwierdzają, że zostali poinformowani podpisując odpowiedni protokół na zebraniu rodziców. Informacje należy przekazać nie później niż do 20 września.
6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i informacje, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 znajdują się na stronie internetowej szkoły.
- 6a. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest zobowiązany przekazywać uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ich pracy, ustalić kierunki dalszej pracy.
9. (uchylony)
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. (uchylony)

14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
15. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§40

1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) prac klasowych,
 - 2) sprawdzianów,
 - 3) kartkówek
 - 4) prac domowych,
 - 5) odpowiedzi ustnych,
 - 6) ćwiczeń, doświadczeń i zadań,
 - 7) prac długoterminowych, projektów, prac pisemnych i referatów,
 - 8) prezentacji,
 - 9) rozwiązywania problemów,
 - 10) obserwacji uczniów przy:
 - a) przygotowaniu do lekcji,
 - b) aktywności,
 - c) pracy w grupie,
 - d) ćwiczeniach praktycznych.
- 1a. Ustala się następujące wagi ocen wpisywanych do e-dziennika:
 - 1) prace klasowe – waga 3,
 - 2) sprawdziany – waga 3,
 - 3) kartkówki – waga 2,
 - 4) prace domowe – waga 1,
 - 5) odpowiedzi ustne – waga 1,
 - 6) ćwiczenia, doświadczenia i zadania – waga 1,
 - 7) prac długoterminowych, projektów, prac pisemnych i referatów – waga 1,
 - 8) prezentacje – waga 1,
 - 9) rozwiązywanie problemów – waga 1,
 - 10) aktywność – waga 1.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły zgodnie z § 44 ust. 8.

3. Sprawdzanie prac domowych:
 - 1) wykonanie pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela,
 - 2) za brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania uczeń otrzymuje negatywną uwagę do dziennika elektronicznego,
 - 3) długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
4. Ocenianie prac domowych:
 - 1) nie każda praca domowa jest oceniana, codzienne prace domowe są oceniane wybiórczo,
 - 2) każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje),
 - 3) w dzienniku elektronicznym nauczyciel może odnotować brak pracy domowej symbolem „bz”,
 - 4) dopuszcza się wpisywanie oceny niedostatecznej za brak zadania domowego, jeżeli to zadanie miało podlegać ocenie i nie zostało oddane w określonym terminie,
 - 5) w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły (w czasie nauki zdalnej) również dopuszcza się wystawienie oceny niedostatecznej, jeżeli uczeń nie odda zadania domowego w określonym terminie,
 - 6) dopuszcza się zadawanie prac domowych (w formie zdalnej).
5. Za pracę klasową/sprawdzian uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia prowadzącą do wystawienia oceny sumującej z określonego zakresu treści programowych, przeprowadzaną w ustalonym wcześniej terminie. Praca klasowa jest obowiązkowo poprzedzana powtórzeniem treści programowych, o których mowa w zdaniu poprzednim, a w przypadku pracy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego może mieć również charakter zadań praktycznych.
6. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich trzech tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dopuszcza się pisanie kartkówek online (w formie zdalnej).
7. Wypowiedzi ustne:
 - 1) obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 2) obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych.
8. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” w bieżącym ocenianiu aktywności uczniów.

§41

W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
- Ocena śródroczna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących,

- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§42

1. Na I etapie kształcenia śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową i uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi – dotyczy I etapu kształcenia.
3. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej lub zapisu cyfrowego.
4. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) słowno- cyfrową, dotyczącą prac pisemnych ucznia – np. sprawdziany, wypowiedzi pisemne, dyktanda, testy, karty pracy:
 - a) wspaniale (6) – 100% poprawnie wykonanej pracy,
 - b) bardzo dobrze (5) – 90% - 99% poprawnie wykonanej pracy,
 - c) dobrze (4) – 89% - 75% poprawnie wykonanej pracy,
 - d) wystarczająco (3) – 74 – 50% poprawnie wykonanej pracy,
 - e) popracuj (2) – 49% - 33% poprawnie wykonanej pracy,
 - f) słabo (1) – poniżej 33%,
 - 2) słowno-cyfrową odnoszącą się do umiejętności czytania, pisanie, mówienia, liczenia, działań praktycznych:
 - a) wspaniale (6),
 - b) bardzo dobrze (5),
 - c) dobrze (4),
 - d) wystarczająco (3),
 - e) popracuj (2),
 - f) słabo (1),
5. W odniesieniu do zajęć komputerowych przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) wspaniale (6) – posługuje się myszką komputerową i klawiaturą, umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze, potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania, zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, wykorzystuje umiejętności i wiadomości wykraczające poza program,
- 2) bardzo dobrze (5) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą, umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze, potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania, zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, a także w pełni wykorzystuje poznane możliwości programu, w którym pracuje,
- 3) dobrze (4) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą, umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze, potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania, zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Praca jest samodzielna, lecz nie widać inwencji twórczej ucznia,
- 4) wystarczająco (3) - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą, umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze, potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania, zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Uczeń który wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, wykonana praca nie jest wyczerpująca,
- 5) popracuj (2) w : prawidłowym układaniu rąk na klawiaturze, posługiwaniu się myszką komputerową i klawiaturą oraz poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania. Nie zna pojęć : edytor grafiki i tekstu oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na zadany problem.

§43

1. Ocena opisowa w klasach I – III obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) wypowiedziania się,
 - 2) czytania i pracy z tekstem,
 - 3) pisania – gramatyka i ortografia,
 - 4) umiejętności matematycznych,
 - 5) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - 6) umiejętności artystycznych – muzyczne, plastyczne, techniczne,
 - 7) rozwoju fizycznego,
 - 8) zajęć komputerowych,
 - 9) języka obcego nowożytnego.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej.
4. uchylony
5. Postępy uczniów w zakresie wiadomości i umiejętności oceniane są zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
6. W klasach I-III edukację wczesnoszkolną powierza się jednemu nauczycielowi – wychowawcy klasy.
7. W szczególnych przypadkach edukację muzyczną, plastyczną, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne Dyrektor szkoły może powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
8. Roczną klasyfikacyjną ocenę opisową z zakresu edukacji wczesnoszkolnej wystawia wychowawca klasy.
9. W przypadku powierzenia - zgodnie z ust. 3 pkt 3 - prowadzenia zajęć innemu nauczycielowi, wychowawca wystawia ocenę klasyfikacyjną w oparciu o informacje od nauczyciela prowadzącego powierzoną mu edukację.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
13. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje się w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
14. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
15. Absolwenci I etapu kształcenia otrzymują dyplom ukończenia i nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków).
16. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
17. Ocena śródroczna sporządzona jest na „Karcie oceny opisowej” zawierającej ocenę opisową zachowania ucznia oraz opanowane przez niego wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

§44

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia od klasy IV określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,
 - 3) stopień dobry (db) – 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Uzyskane przez ucznia stopnie bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego przy pomocy cyfr od 1 do 6. Stopień na półrocze i roczny zapisywany jest słownie.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej uczniowi bądź rodzicowi:
 - 1) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania do się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie kryteriów ocen zachowania,
 - b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,

- 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom ucznia:
 - a) na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły,
 - c) w innym terminie po wcześniejszym jego ustaleniu z nauczycielem,
 - d) uczeń otrzymuje pracę celem przedstawienia jej rodzicowi i zwraca podpisaną przez rodzica,
 - e) nawet jednokrotne niezwrócenie pracy skutkuje w taki sposób, że prace są udostępniane tylko na terenie szkoły,
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań,
 - 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły,
 - 5) sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności,
 - 6) sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia,
 - 7) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
- 9a. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu,
 - 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
 - 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

10. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny z zachowania dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej, są ocenami opisowymi.
11. Stopień ustala nauczyciel danego przedmiotu.
12. (uchylono)
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) indywidualne konsultacje z uczniem,
 - 3) określenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji,
 - 4) różnicowanie prac domowych, sposobu sprawdzania wiadomości i umiejętności.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Jeżeli uczeń nie jest obecny na sprawdzianie, kartkówce czy w czasie innej formy uzyskiwania oceny, wpisuje się w elektronicznym dzienniku „0” i ma on obowiązek uzupełnić brakującą ocenę w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W razie niedotrzymania terminu nauczyciel przeprowadza sprawdzian w niezapowiedzianym terminie.
16. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania wyników. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń i może się ona odbyć tylko raz. Termin i formę ponownego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
17. W sytuacjach szczególnych (np. absencja spowodowana chorobą) termin poprawy wydłuża się o czas usprawiedliwionej nieobecności.
18. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania oceny efektów wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Nauczyciel bierze pod uwagę obydwa stopnie.
19. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny.
20. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości.
21. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń nie rozwiązał żadnego zadania i za brak wiedzy i umiejętności otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Przy poprawianiu/uzyskiwaniu oceny, o której mowa w ust. 15 i 16 obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
23. Jeżeli uczeń był nieobecny 1 lub 2 dni, może być odpytany lub pisać pisemną pracę kontrolną, lub sprawdzian na najbliższej godzinie lekcyjnej. Jeżeli uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) 3 dni lub 4 dni ma obowiązek napisać zaległy

sprawdzian lub inną pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń był nieobecny (usprawiedliwiony) 5 dni lub dłużej: ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły i nie musi pisać zaległych kartkówek

24. Jeżeli uczeń był chory 5 dni lub dłużej i nie pisał kartkówki to symbol „0” z tej kartkówki zostaje poprawiony na symbol „-”, (minus).”
25. Uczeń, który na lekcji plastyki nie wykonał pracy otrzymuje wpis „0”, który zostaje usunięty, jeżeli do dwóch tygodni odda samodzielnie wykonaną pracę. Wpis „0” informuje, w jakim terminie praca była realizowana, jaki był temat pracy i jaką techniką ma być wykonana. Jeżeli uczeń w ciągu dwóch tygodni nie odda pracy otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może poprawić.

§45

1. Wymagania edukacyjne, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§46

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - e) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,

- f) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (średrocznej) oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych, uzyskuje celującą ocenę klasyfikacyjną,
- 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ocenianiu sprawdzianów punktowanych stosuje się następujące jednolite kryteria ocen:
- 1) poniżej 33% punktów niedostateczny,
 - 2) 33 – 49% dopuszczający,
 - 3) 50 – 74% dostateczny,
 - 4) 75 – 89% dobry,
 - 5) 90 – 99% bardzo dobry,
 - 6) 100% celujący.

3. Nauczyciel powinien na bieżąco informować rodziców uczniów o trudnościach, postępach w osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu, szczególnych uzdolnieniach w następujący sposób:
 - 1) notatka w zeszycie przedmiotowym,
 - 2) konsultacje z nauczycielem,
 - 3) wezwanie pisemne do szkoły (list polecony),
 - 4) informowanie przez e-dziennik,
 - 5) zebrania z rodzicami,
 - 6) indywidualne konsultacje z nauczycielami i specjalistami.
4. Ucznia z trudnościami należy:
 - 1) skierować na zajęcia zespołu wyrównawczego (jeśli takie są realizowane),
 - 2) zorganizować samopomoc koleżeńską, wyznaczyć partie materiału do poprawy.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§47

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w ust. 10 pkt 12.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania w terminie 2 tygodni przed planowanym zebraniem:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniem, z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego,
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonym przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców,
 - 3) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania,
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły,
 - 5) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, wpisane do e-dziennika przewidywane oceny uznaje się za prawidłowo dostarczoną informację.
 - 6) informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz e- dziennik,
 - 7) ocena przewidywana jest ustalona na dany dzień i może ulec podwyższeniu zgodnie z § 50 ust. 14 i 20,
 - 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - 9) w szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela,

- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) śródroczne zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu I półrocza. Roczne zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej odbywa się w przedostatnim tygodniu nauki. Terminarz zebrań rady pedagogicznej ogłasza dyrektor szkoły do 15 września i zamieszcza na stronie internetowej szkoły,
- 13) oceny roczne w pełnym brzmieniu wystawia się jeden dzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej,
- 14) o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i na koniec roku szkolnego nauczyciele informują ucznia i rodziców (potwierdzenie pisemne) na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 15) (uchylony)
- 16) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną. Śródroczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną z wszystkich ocen cząstkowych, które uczeń uzyskał z danego przedmiotu w pierwszym półroczu roku szkolnego. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiana jest w oparciu o średnią ważoną z wszystkich ocen cząstkowych, które uczeń uzyskał z danego przedmiotu w danym roku szkolnym,
- 17) uczeń otrzymuje następujące oceny śródroczne lub roczne zgodnie z tabelą:

średnia ważona ocen cząstkowych	ocena śródroczna/roczna
1,00 – 1,49	niedostateczny
1,50 – 2,49	dopuszczający
2,50 – 3,49	dostateczny
3,50 – 4,49	dobry
4,50 – 5,19	bardzo dobry
5,20 – 6,00	celujący

§48

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne według skali stopni szkolnych wymienionych w § 44 ust.1 i zgodnie z kryteriami stopni określonymi w § 46 ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na

dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z ust.9. Przepisu tego nie stosuje się do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. (uchylony)
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. 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,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§49

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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,
 - 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 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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
 11. 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.
 12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 14. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 15. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń, gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
 16. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut, forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
 17. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut), zestaw składa się z 3 pytań, do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
 18. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
 19. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

§50

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

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończeniu 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 ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. b, 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.

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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Uczeń, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, i jego rodzic ma prawo do ustalenia wyższej niż przewidywana oceny rocznej,
15. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć rodzic ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
- 15a. Warunki koniecznie:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 3) właściwa postawa i praca na zajęciach.
16. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie do 7 dni od złożenia przez rodzica ucznia podania o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

17. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych /lub następnego dnia/ informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
18. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli.
19. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
20. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 20a. Warunki konieczne:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania,
 - 3) uczeń spełnia kryteria na poszczególną ocenę z zachowania.
21. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację. Dyrektor dodatkowo może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, poszerzony o udział w pracach pedagoga i 3 przedstawicieli samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
22. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole
23. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
24. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,

- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
25. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§51

1. 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.
2. Wychowawca (lub nauczyciel wskazany przez dyrektora) na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym informuje pisemnie rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynwszy od klasy IV ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. (uchylony)
5. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i zespołu klasowego oraz samego ucznia. Zasięganie opinii odbywa się na odrębnych drukach i karcie samooceny ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. W Szkole Podstawowej nr 3 w Radlinie obowiązują priorytety, które w przypadku wątpliwości lub wahań oceniającego, powinny zadziałać na korzyść ocenianego ucznia:
 - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne - wszystkie nieobecności są w terminie usprawiedliwione, a usprawiedliwienia nie budzą zastrzeżeń,
 - 2) zachowuje się kulturalnie na zajęciach szkolnych i przerwach,
 - 3) w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły wykazuje się życzliwością,
 - 4) o sprawach trudnych i konfliktowych potrafi dyskutować rzeczowo i kulturalnie,

- 5) swym zachowaniem nie narusza godności drugiego człowieka.
10. Nieobecności powinny być usprawiedliwione przez rodziców w czasie jednego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
11. Nieobecności nieusprawiedliwione oraz spóźnienia, które miały miejsce tuż po śródrocznym zebraniu klasyfikacyjnym uwzględnione będą przy ocenianiu zachowania w drugim półroczu.
12. Kryteria oceniania.
- 1) kryteria podstawowe:
- a) uczeń jest przygotowany do zajęć szkolnych – przynosi przybory szkolne,
 - b) uczeń dba o schludny wygląd,
 - c) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń,
 - d) uczeń zawsze wypełnia polecenia wychowawcy i innych nauczycieli,
 - e) uczeń do końca realizuje przydzielone mu działania na rzecz klasy i szkoły,
 - f) uczeń na co dzień dobrze reprezentuje swoją placówkę,
 - g) w przypadku drobnych wykroczeń działania wychowawcze zastosowane wobec ucznia przynoszą natychmiastowy efekt, a uczeń wykazuje szczerą skruchę,
 - h) uczeń zawsze terminowo zwraca wypożyczone przedmioty należące do szkoły (np. książki z biblioteki lub klucze do szafek),
- 2) kryteria dodatkowe:
- a) (uchylono)
 - b) uczeń inicjuje i realizuje do końca twórcze działania na rzecz klasy i szkoły (z własnej woli i poza czasem lekcyjnym),
 - c) uczeń uczestniczy w pracach mających na celu tworzenie dobrego wizerunku szkoły (z własnej woli i poza czasem lekcyjnym),
 - d) uczeń efektywnie pracuje w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań (w ramach własnego czasu wolnego),
 - e) uczeń z własnej inicjatywy pomaga członkom zbiorowości szkolnej,
 - f) zachowaniem na lekcji uczeń mobilizuje kolegów do wysokiej kultury i stara się reagować na złe zachowanie innych,
 - g) uczeń osiąga znaczące sukcesy w reprezentowaniu szkoły w środowisku lokalnym (miasto, powiat, kraj),
 - h) uczeń konsekwentnie i efektywnie wywiązuje się ze swoich obowiązków w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - i) uczeń konsekwentnie i efektywnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- 3) uwagi pozytywne - notatki wpisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym:
- a) pochwała nauczyciela (A),
 - b) reprezentowanie szkoły w dni wolne od nauki (B),
 - c) występy, prowadzenie imprezy (C),
 - d) doraźna pomoc (D),
 - e) praca na rzecz klasy (E),

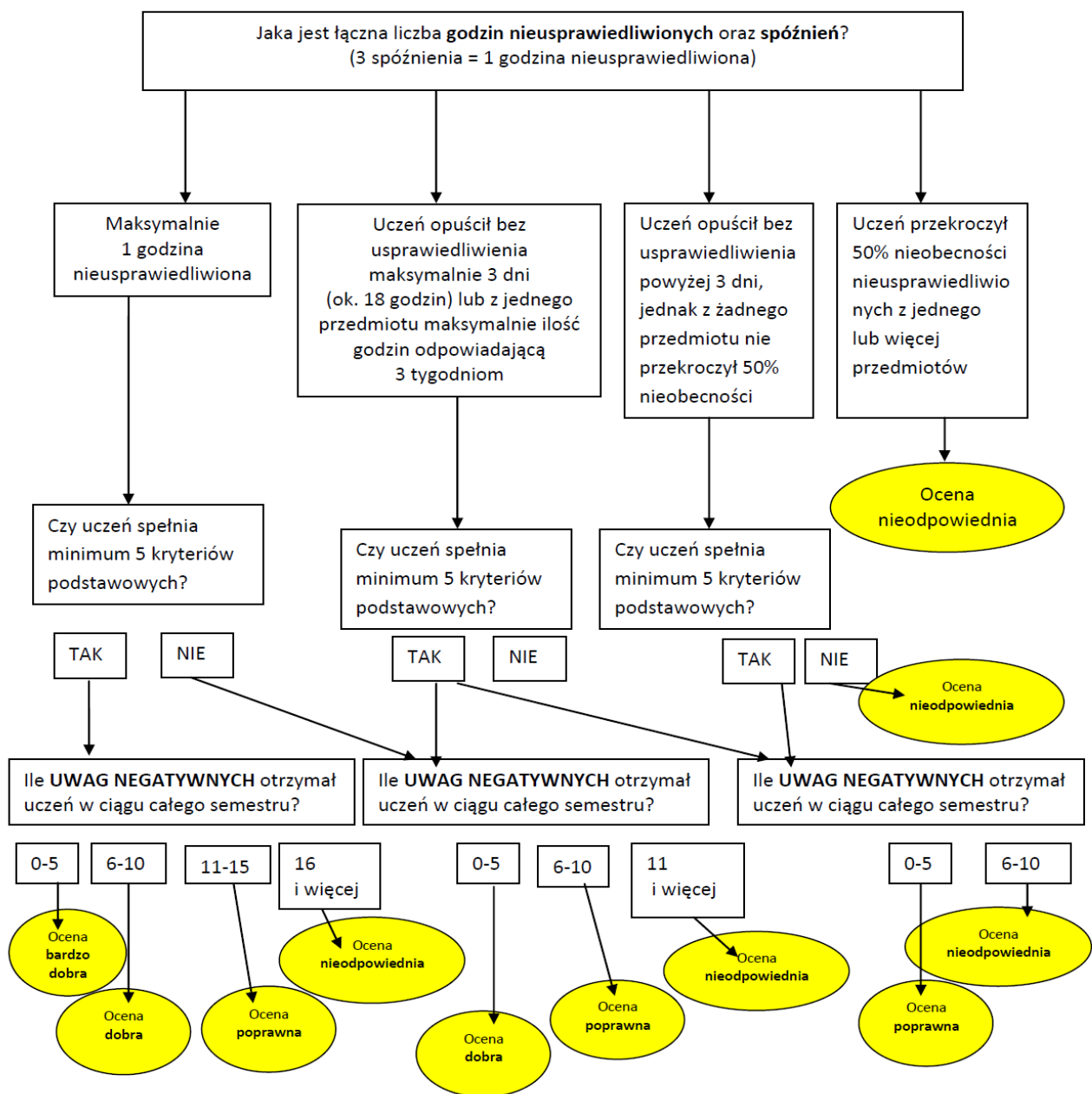
- f) praca w samorządzie klasowym (F),
 - g) praca na rzecz szkoły (G),
 - h) praca w samorządzie szkolnym (H),
 - i) systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych (I),
 - j) udział w konkursach i zawodach szkolnych (J),
 - k) wyróżnienie w konkursie lub zawodach szkolnych (K),
 - l) reprezentowanie szkoły w konkursach (etap miejski, powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski) (L),
 - m) wyróżnienie w konkursie lub zawodach (etap miejski, powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski) (M),
 - n) praca w wolontariacie (N),
 - o) pomoc koleżeńska (O).
- 4) uwagi negatywne - notatki wpisywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym:
- a) nieprzygotowanie do lekcji (1) - (brak zeszytu, brak książki, brak zadania, brak przyborów i innych pomocy naukowych wymaganych na daną lekcję, brak notatek z poprzednich lekcji, brak podpisu rodziców pod ważną informacją),
 - b) (uchylono)
 - c) dezorganizowanie lekcji (3) - (uniemożliwianie prowadzenia lekcji poprzez różnego rodzaju negatywne zachowania, np. przeszkadzanie innym w uczestnictwie w lekcji, rzucanie przedmiotami, krzyki, odgłosy, stukanie, tupanie, plucie, przemieszczanie się po klasie, przesuwanie ławek lub krzeseł, głośne komentowanie wypowiedzi nauczyciela lub innych uczniów, itp., upomnienie ustne nie dało rezultatu),
 - d) agresywne lub prowokujące zachowanie ucznia (4) - (dokuczanie innym, obraźliwe wyzwiska, popychanie, podstawianie nogi, uderzanie pięścią, kopanie, prowokowanie, itp. (nie dotyczy udziału w bójce),
 - e) brak kultury osobistej (5) - (używanie wulgaryzmów, niestosowne, niekulturalne zwracanie się do nauczyciela, innych pracowników szkoły lub innych uczniów),
 - f) odmowa wykonania polecenia nauczyciela (6) - (po trzykrotnym jego sformułowaniu lub po oddaleniu się ucznia w momencie, gdy nauczyciel się do niego zwraca,
 - g) (uchylono)
 - h) niewłaściwe zachowanie w szkole i poza szkołą (8) - (rozmawianie podczas seansu w kinie / teatrze lub innym publicznym miejscu w momencie, gdy wymagana jest cisza, nie stosowanie się do regulaminu miejsc w których uczeń jest pod opieką nauczyciela, wszelkie niestosowne zachowania podczas wyjść i wycieczek szkolnych, których nie kwalifikujemy do poważnych wykroczeń),
 - i) opuszczenie budynku szkoły w czasie lekcji lub przerwy, opuszczenie sali lekcyjnej (bez pozwolenia) – (9),
 - j) spożywanie posiłków (10) (przekąsek, napojów w czasie lekcji lub żucie gumy, upomnienie ustne nie dało rezultatu),

- k) brak zmiennego obuwia (11),
 - l) drobne zniszczenia (12) - (lub próby zniszczenia) mienia szkoły lub innych uczniów (w tym również wyrzucanie przedmiotów np. przez okno),
 - m) śmiecenie (13) - kruszenie, brak porządku (gdy uczeń zostawił nieporządek po wyjściu z sali, ew. gdy uczeń nie posprzątał tego, co naśmiecił, mimo prośby nauczyciela),
 - n) lekceważenie obowiązków dyżurnego (14),
 - o) niewywiązanie się z podjętych zobowiązań (15) - (zaleganie z oddaniem książek z biblioteki, nieoddanie rzeczy wypożyczonych od szkoły lub od nauczyciela, np. klucza z szafki, niewykonanie czynności, wobec których uczeń się zobowiązał (poprzedzone najpierw ustnym przypomnieniem nauczyciela lub innego pracownika szkoły),
- 5) każdorazowo w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia nauczyciel jest zobowiązany zapisać uwagę w dzienniku elektronicznym.. Niezapisanie uwagi oznacza, iż negatywny czyn ucznia uznaje się za niebyły,
- 6) jeżeli nastąpią inne negatywne zachowania ucznia, które nie zostały przewidziane w powyższych kategoriach, należy daną uwagę wpisać całym zdaniem, a następnie zwrócić się do szkolnej komisji statutowej o dodanie tego typu zachowania do powyższych kategorii.

§52

1. Poważne wykroczenia (16) - uczniowi udowodnione zostały zachowania naruszające prawo (kradzież, pobicia, palenie papierosów, narkotyki, alkohol, wymuszenia, fałszowanie dokumentów np. usprawiedliwień. Groźby, ubliżanie uczniom oraz pracownikom szkoły, dewastacja mienia. Dodatkowo:
 - 1) uczeń nagminnie łamie zasady współżycia społecznego obowiązujące w szkole, a działania wychowawcze nie przynoszą skutku,
 - 2) uczeń nagminnie dezorganizuje pracę na lekcji, nagminnie używa wulgaryzmów, nie reaguje na upomnienia, a jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) uczeń nagminnie lekceważy podstawowe obowiązki w szkole i nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - 4) uczeń w ciągu całego półrocza otrzymał 10 lub więcej uwag negatywnych.
2. Pierwszym etapem oceny ucznia jest zastosowanie poniższego schematu blokowego:

Pierwszym etapem oceny zachowania ucznia jest zastosowanie poniższego schematu:



3. Ocena uzyskana za pomocą schematu blokowego może zostać podwyższona lub obniżona w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli uczeń spełnia minimum trzy kryteria dodatkowe, wychowawca klasy może podwyższyć ocenę o jeden stopień,
 - 2) jeżeli uczeń popełni co najmniej dwukrotnie poważne wykroczenie, wychowawca klasy powinien obniżyć ocenę o jeden stopień,
 - 3) jeżeli uczeń popełni co najmniej trzykrotnie poważne wykroczenie (kradzież, pobicia, palenie papierosów, narkotyki, alkohol, wymuszenia, fałszowanie dokumentów – w tym usprawiedliwień, groźby, ubliżanie uczniom oraz pracownikom szkoły, dewastacja mienia), wychowawca klasy powinien zaproponować uczniowi ocenę naganną,
 - 4) jeżeli uczeń popełni tylko jedno poważne wykroczenie, będzie to traktowane jako równoważność pięciu uwag negatywnych.
4. W trakcie roku szkolnego uczeń może starać się o poprawienie oceny nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania poprzez podpisanie pisemnego zobowiązania, w którym deklaruje poprawę swych słabych stron, np. zobowiązuje się do naprawienia wyrządzonych szkód, regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne (w razie nieobecności rodzice informują wychowawcę z wyprzedzeniem o planowanej nieobecności), poprawia kulturę zachowania, przychodzi przygotowany do zajęć, aktywizuje się na zajęciach szkolnych, regularnie odrabia zadania domowe, przynosi przybory do lekcji.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §60 ust.10.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach

wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 lub 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę, otrzymuje na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie oceny wliczają się do średniej.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w § 63 ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§54

1. Każdy uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową w ciągu dnia.
2. Każdy uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe w ciągu tygodnia.
3. Uczeń ma prawo do poprawy każdego stopnia tylko raz, za wyjątkiem oceny niedostatecznej otrzymanej w wyniku niesamodzielnej pracy, w terminie wyznaczonym

przez nauczyciela, ale jednocześnie do 2 tygodni od oddania pracy przez nauczyciela. Obie oceny wliczają się do średniej z taką samą wagą.

4. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na prośbę rodzica (opiekuna prawnego), wychowawcy, pedagoga.
5. Uczeń jest powiadomiony o sprawdzianie pisemnym na tydzień przed sprawdzianem. Informacja ta jest również zapisana w terminarzu w dzienniku elektronicznym. Jeżeli lekcja z wpisanym sprawdzianem wypada, zostaje on przełożony na następną lekcję.
6. Dopuszcza się stosowanie weekendów i dni ustawowo wolnych bez pracy domowej.
7. W szczegółowych przypadkach nieuregulowanych w niniejszym statucie decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§54a.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dziecko na wniosek rodziców ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia – pod warunkiem ukończenia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych organizowanych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. Za niespełnianie rocznego obowiązku szkolnego uznaje się nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
5. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
8. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
9. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą.

§55

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 16) poinformowania opiekuna Samorządu Uczniowskiego (Rzecznika Praw Dziecka) w przypadku naruszenia praw dziecka/ucznia na terenie szkoły,
- 17) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 18) w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób, ochrony własności intelektualnej,
- 19) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
- 20) równego traktowania.

§56

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
- 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć szkolnych,

- 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 6) godnie reprezentować szkołę,
- 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, nie używać e-papierosów,
- 13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
- 14) nosić strój szkolny: w klasach I – III na życzenie rodziców mundurki szkolne, w klasach IV – VIII strój jednolity nie jest obowiązkowy,
- 15) nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych, a także grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica długość do kolan, biała bluzka, dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula, dodatkowym elementem stroju może być mundurki szkolne,
- 16) przestrzegać statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
- 17) usprawiedliwiać nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, dopuszcza się usprawiedliwianie w formie pisemnej lub elektronicznej,
- 18) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (wyjątki stanowią sytuacje po uzyskaniu zgody nauczyciela na wykonanie połączenia telefonicznego lub skorzystania z przyniesionego urządzenia) zgodnie z § 56a.

§ 56a.

1. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon, głośniki, mp3 itp.). Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefon lub inne urządzenie musi być wyłączone.
3. Uczeń może korzystać z w/w urządzeń elektronicznych wyłącznie w obecności i za zgodą nauczyciela.
4. Upublicznianie efektów nagrań używanych urządzeń elektronicznych, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
5. W przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły oraz w czasie zajęć odbywających się poza terenem szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na Policję.

6. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania.

§57

1. Przywileje i uprawnienia uczniów Szkoły Podstawowej nr 3:

- 1) nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje uczniów o terminie, formie, wymaganiach i zakresie planowanej kontroli pisemnej,
- 2) w ciągu tygodnia można zaplanować dla uczniów maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jedną pracę tego typu dziennie,
- 3) uczeń może poprawić otrzymany stopień za daną pracę kontrolną w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
- 4) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w kontroli pisemnej to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami oraz terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela,
- 5) uzyskany stopień jest wpisywany do dziennika obok pierwszego stopnia, przy czym poprzedni stopień jest uwzględniany przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej,
- 6) Nauczyciel w terminie dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pisemnej pracy kontrolnej jest zobowiązany do jej poprawienia i ocenienia, a do czasu zapoznania uczniów z wynikami nie powinien przeprowadzać następnych prac tego typu.

2. Przywileje i uprawnienia wymienione w ust. 1 mogą ulec ograniczeniom, jeżeli uczniowie celowo dezorganizują proces kontroli, unikając prac pisemnych poprzez ucieczki z lekcji, absencję itp.

W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia(ów) przywilej (przywileje) mogą zostać odebrane na ustalony przez dyrektora, wychowawcę bądź Radę Pedagogiczną okres czasu.

3. Ograniczenia nie mają prawa odnoszenia się do własnej i cudzej godności, wyznania światopoglądu, tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

§58

1. Tryb składania skarg (wniosków) w przypadku naruszenia praw dziecka jest następujący:

- 1) skargi (wnioski) są przyjmowane w formie ustnej lub pisemnej na zebraniach Samorządu Uczniowskiego,
- 2) rzecznik (opiekun SU) ma obowiązek rozpatrywania spraw pod kątem łamania praw dziecka (ucznia) w ciągu 14 dni,
- 3) rzecznik (opiekun SU) w trakcie rozpatrywania skargi (wniosku) korzysta z pomocy dyrektora, pedagoga oraz wychowawców,
- 4) rzecznik (opiekun SU) informuje zainteresowanego ucznia o wyniku rozpatrywanej sprawy,

- 5) rzecznik (opiekun SU) prowadzi dokumentację dotyczącą rozpatrywanych spraw, uczeń ma prawo odwołania się od decyzji rzecznika do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.
2. Dyrektor powołuje komisję (skład: dyrektor, wychowawca ucznia, pedagog), która rozpatruje skargę (wniosek) w ciągu 14 dni.
3. Decyzja komisji jest ostateczna.
4. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
 - 1) w relacji uczeń - uczeń:
wychowawca - Samorząd Uczniowski - pedagog szkolny
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel:
wychowawca - pedagog szkolny
 - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny – nauczyciel:
wychowawca - pedagog szkolny.
5. O trybie składania skarg w przypadku naruszenia praw rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, a uczniowie na zajęciach z wychowawcą.

§59

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) odwagę i postawę godną naśladowania,
 - 5) przeciwstawienie się złu,
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom,
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia,
 - 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym,
 - 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela,
 - 2) dyrektora.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 59a.

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę,
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
2. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§60

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły poprzez:
 - 1) ustne upomnienie,
 - 2) negatywną uwagę wpisaną w dokumentacji szkolnej,
 - 3) nagane dyrektora szkoły skutkującą obniżeniem oceny z zachowania do poprawnej lub niższej,
 - 4) zawieszenie praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów,
 - 6) przeniesienie do innego oddziału,
 - 7) złożenie wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.
2. Karę może nałożyć:
 - 1) nauczyciel lub dyrektor,
 - 2) w ust. 1 pkt.3-6 dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego,
 - 3) w ust. 1 pkt. 7 wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia,
 - 2) skutki społeczne przewinienia,
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
 - 4) intencje ucznia,
 - 5) wiek ucznia,
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Za naruszenie obowiązków określonych w statucie uczniów, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy

- wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
 7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek poinformowania spoczywa na wychowawcy danego ucznia. Wychowawca, w terminie do 7 dni od daty zastosowania kary, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej podpisem o wykroczeniu i zastosowanej karze.
 8. Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania od kary, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o zastosowanej karze. Odwołanie zostaje skierowane do wychowawcy, który zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej, a następnie przekazuje wniosek wraz z opiniami Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie z udziałem ucznia. Pisemną decyzję Dyrektor Szkoły przekazuje, w terminie 7 dni, uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 9. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty i Rzecznika Praw Ucznia.
 10. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych (odpowiednio udokumentowanych), może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego przestępstwa:
 - 1) kradzieży,
 - 2) używania lub rozprowadzania środków odurzających, w tym alkoholu,
 - 3) przebywania pod wpływem środków odurzających, alkoholu w szkole lub poza nią,
 - 4) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 5) używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, pozaszkolne),
 - 6) odnoszenia się do nauczycieli uwłaczające ich godności osobistej,
 - 7) dewastacja mienia.
 11. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego wezwania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i poinformowanie Policji (w szczególnych przypadkach wzywana zostaje służba zdrowia).
 12. Przesłuchanie ucznia może odbyć się tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku, gdy obecność rodziców (prawnych opiekunów) jest niemożliwa, zastępuje ich wychowawca lub pedagog szkolny.
 13. Z przesłuchania sporządza się protokół.

14. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania na piśmie o zaistniałym czynie karalnym organu prowadzącego szkołę i organu prowadzącego nadzór pedagogiczny-Kuratora Oświaty.

§ 61

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, RP z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
8. Od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, o której to karze informację wręczono uczniowi i jego rodzicom na piśmie, rodzice ucznia niepełnoletniego mogą odwołać się na piśmie do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
10. Odwołanie rodzice składają w sekretariacie szkoły.
11. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
12. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie rodzicom niepełnoletniego za potwierdzeniem odbioru w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 61a.

1. Procedura dotycząca sposobu przeprowadzenia skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami prawa oświatowego, kodeksu postępowania administracyjnego i statutem szkoły.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 61b.

1. Zgodnie z obowiązującym prawem uczeń, który skończył 18 lat może nadal uczęszczać do szkoły podstawowej, aż do jego ukończenia. Uczeń taki nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak zgodnie z art. 70 ust. 1 i 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej nie może zostać pozbawiony prawa do bezpłatnej nauki w szkole publicznej.
2. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o wszczęciu procedury.
4. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze skreślenia z listy uczniów.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu oraz szkolnemu pedagogowi.
6. Pedagog przedstawia dyrektorowi szkoły efekty podjętych działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.
7. Samorząd uczniowski, w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
10. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
11. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów gimnazjum.
12. Wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dydaktycznej dotyczącej ucznia.

§ 61c.

Uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 61d.

Załącznikami niniejszej procedury są:

- 1) wniosek wychowawcy klasy o rozpoczęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów,
- 2) decyzja dyrektora szkoły dotycząca skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

§ 61e.

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, i innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
5. Działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia dotyczą:
 - 1) rozpatrywania indywidualnych skarg,
 - 2) udzielania porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom.
6. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 61f.

1. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów,
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w szkole,
 - 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów,
 - 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia,
 - 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie,

- 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.
2. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur,
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych.

§62

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek: podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć, podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów, podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na prośbę rodzica.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§63

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich),
 - 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
 - 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy

- rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki,
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
 - 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły wzywa policję,
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe

zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. W Szkole Podstawowej nr 3 w Radlinie obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§64

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, gabinet pielęgniarki szkolnej oraz sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§65

1. Wolontariat jako działalność charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliżnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania
 - 1) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego,
 - 2) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela,
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania,
 - 4) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.

§66

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
3. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

4. Cele szczegółowe:

1) uczniowie:

- a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- i) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- m) znają źródła informacji edukacyjnej,
- n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia,

2) nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole,

3) rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,

udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

6. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) WSDZ obejmuje: Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły, Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
7. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje: realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach ponadpodstawowych oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
8. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa , organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
9. W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej
10. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających

uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- 5) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.),
- 6) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),
- 7) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych, warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych),
- 8) poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,

§67

1. Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, predyspozycje, osobowość, temperament.
2. Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
3. Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
4. Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
5. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.

6. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
7. Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
8. Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
9. Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
10. Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
11. Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
12. Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
13. Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
14. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych oraz sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§68

1. Poczet sztandarowy: uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VI-VIII Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
3. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas VI-VIII oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
9. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

10. Logo szkoły prezentuje wizerunek oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

11. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 3 w Radlinie odbywa się po wprowadzeniu pocztu sztandarowego. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

12. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły lub zaproszeni goście na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ziemi Radlińskiej w Radlinie w Radlinie”.

Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

13. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

14. Rota ślubowania absolwentów:

*My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 3 im Ziemi Radlińskiej w Radlinie
Tobie, Szkoło ślubujemy:*

dbać o honor i tradycje szkoły,

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu,

zawsze pracować sumiennie i uczciwie,

ŚLUBUJEMY.

15. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Święto Niepodległości (11 listopada).

1) uroczystości szkolne z udziałem pocztu sztandarowego:

a) rozpoczęcie roku szkolnego,

b) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,

c) zakończenie roku szkolnego,

d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem pocztu sztandarowego,

- 2) zachowanie uczestników uroczystości szkolnych: Na komendę prowadzącego uroczystość:
- a) „Baczność, poczet sztandarowy wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”,
 - d) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, poczet sztandarowy wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wychodzi. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§69

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§70

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
2. Statut niniejszy udostępniany jest rodzicom uczniów na ich życzenie w gabinecie dyrektora, wicedyrektora oraz w bibliotece szkolnej.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu publikuje na stronie internetowej szkoły jego tekst ujednolicony.