



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II
w Olecku**

Tekst jednolity

Olecko, 04.06.2020 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 im. JANA PAWŁA II W OLECKU

został opracowany na podstawie:

- Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. 2019 poz. 1481)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r. poz. 967 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502)
 - Ustawa z dnia 16 grudnia 2017 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. , poz. 977 z późn.zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (DZ. U. Nr 36, poz.155, z późn. zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 639)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn.zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532 z późn. zm.)
- Rozporządzenie z 9 sierpnia 2011r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011r., Nr 175, poz. 1042)
- Rozporządzenia z 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 1999 nr 67 poz. 756. z późn. zm.)
- Rozporządzenia MENIS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r., Nr 46, poz. 432, z późn. zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 27 marca 2017r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017r. poz. 671 z późn. zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. nr 1658)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2018r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2018r., poz. 655)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 października 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r., poz. 1635)
- Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014r., poz. 1157 z późn.zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z 1991r. nr 120 poz. 526)
- Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017r., poz.1646 z późn.zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz.U. z 2020r, poz.493 z późn. zm.)

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku;
- 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2015r. Nr 95 poz. 2156)
- 3) **dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 4) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) **uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) **statucie** - należy rozumieć Statut Szkoły,
- 8) **organie prowadzącym** szkołę - należy przez to Gminę Olecko;
- 9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** nad szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Spis treści

Rozdział I	- Podstawowe Informacje o szkole	str. 5
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły	str. 6
Rozdział III	- Organy szkoły	str. 13
Rozdział IV	- Organizacja pracy szkoły	str. 16
Rozdział V	- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 23
Rozdział VI	- Uczniowie	str.27
Rozdział VII	- Organizacja oddziałów przedszkolnych	str.44
Rozdział VII	- Postanowienia końcowe	str. 48

ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku jest ośmioklasową szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi.
- 1a. Organem prowadzącym szkole jest Gmina Olecko z siedzibą w budynku przy ul. Plac Wolności 3.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest warmińsko-mazurski kurator oświaty.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Olecku w budynku przy ul. Kolejowej 33.
4. Szkoła posiada sztandar. Opis sztandaru:
Strona czołowa – na niebieskim tle w środku sztandaru znajduje się postać Papieża Jana Pawła II, postać otoczona napisem złotymi literami w kształcie okręgu „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. JANA PAWŁA II W OLECKU”.
Na drugiej stronie – tło stanowi płat czerwony z orłem w koronie pośrodku oraz z napisem w kształcie okręgu: nad orłem „RZECZPOSPOLITA”, pod orłem „POLSKA”.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku, z kodem pocztowym, adresem i numerami: regonu, NIP-u, telefonu.
2. Szkoła używa pieczęci metalowych okrągłych: dużej i małej, zawierających pośrodku godło państwowe oraz napis Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku.

§ 3

1. Szkoła posiada własny ceremoniał:
 - 1) uroczysta inauguracja roku szkolnego,
 - 2) święto szkoły – rocznica nadania imienia szkole – 16 października,
 - 3) ślubowanie klas pierwszych,
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 4

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pracowni komputerowej,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) sali gimnastycznej,
 - 6) boisk sportowo-rekreacyjnych,
 - 7) obiektów sportowo – rekreacyjnych MOSiR w Olecku.

§ 5

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi w celu udoskonalenia procesu dydaktycznego.

§ 6

1. Szkoła prowadzi oddziały ogólne i oddziały sportowe.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. (Uchylony)
5. W szkole tworzone są oddziały sportowe, których organizacja przebiega według następującej procedury:
 - 1) tworzony jest jeden oddział sportowy, w którym realizuje się podstawę programową wychowania fizycznego wymiarze 4 godzin oraz 6 godzinne ukierunkowane szkolenie sportowe w zakresie piłki koszykowej i piłki siatkowej dla dziewcząt oraz piłki nożnej i piłki ręcznej dla chłopców,
 - 2) ukierunkowane szkolenie sportowe prowadzi nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie autorskiego programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły obejmujący 5letni cykl kształcenia,
 - 3) oddziały sportowe funkcjonują w klasach IV–VIII,

- 4) liczba uczniów w oddziale sportowym nie może być większa niż 28,
- 5) rywalizacja sportowa odbywa się we współpracy ze Szkolnym Związkiem Sportowym,
- 6) w ramach szkolenia sportowego organizowany jest raz w roku szkolnym obóz sportowy dla każdej klasy.

6. (Uchylony)
7. (Uchylony)

§ 7

(Uchylony)

§ 8

Wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły i przepisami prawa oświatowego.

§ 9

1. Szkoła Podstawowa jako jednostka budżetowa nie posiadająca osobowości prawnej, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Jednostka działa na podstawie Statutu określającego w szczególności jej nazwę, siedzibę i przedmiot działalności. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 zaciąga zobowiązania i dokonuje czynności prawnych na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Olecka.
3. Dyrektor szkoły jako kierownik jednostki zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej o czym stanowi art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 ustawa o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Szkoła zapewnia:

1. W zakresie dydaktyki:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. W zakresie nabywania umiejętności:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W zakresie wychowania:

- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- 6) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- 8) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,
- 9) umożliwianie działalności z zakresu wolontariatu, sprzyjającej kształtowaniu postaw prospołecznych,
- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. W zakresie profilaktyki:

- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwego zachowania w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- 6) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- 7) stwarzanie możliwości do doskonalenia się,
- 8) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,

5. W zakresie opieki:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- 2) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- 3) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
 - korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej
 - pomoc rzeczowa,
 - stypendia i zasiłki szkolne.
- 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 5) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- 6) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

6. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu nauczania, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności

6) zajęcia w klasach VII -VIII z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego:
 - a) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata na pierwszym etapie kształcenia i przez 5 lat na drugim etapie kształcenia,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - d) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) Integrację wiedzy nauczanej w:
 - a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
 - b) blokach przedmiotowych.
- 4) Prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz rozwijających.
- 5) Prowadzenie lekcji religii lub etyki;
- 6) Pracę pedagoga i psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Komendą Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
- 7) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 11 a

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także chroni ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
 - 2) opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych pełnioną przez jednego nauczyciela,
 - 3) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami niedostosowania społecznego, uzależnień i przemocy;
 - 4) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 5) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 6) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - 7) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III a także uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
 - 8) opiekę pielęgniarki szkolnej w zakresie profilaktyki oraz koordynacji działań dotyczących opieki zdrowotnej;
- 8a) opiekę stomatologiczną w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych;
- 9) uczniom warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

- 10) utrzymywanie stołówki, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych są następujące:

- 1) uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas I– III przebywają pod całkowitą opieką wychowawcy lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia (opieka w czasie zajęć, przerw i w szatni),
- 2) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie klas IV –VIII znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 3) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 – 2, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno ucznia pozostawić bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - c) wprowadzenia uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - d) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia techniczne i zajęcia komputerowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów. Regulamin zatwierdza dyrektor szkoły,
 - e) w sali gimnastycznej, na boisku, i innych obiektach sportowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
- 4) uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat przyprowadzani i odbierani są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu,
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach, w sanitariatach i na terenie wokół szkoły,
 - 3) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, szczegółowe zasady postępowania powypadkowego regulują odrębne przepisy.
 - 4) Nauczyciele pełniący dyżury mogą być wspomagani przez pracowników niepedagogicznych szkoły.
8. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
9. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 12

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje dyrektor szkoły.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i oddziale przedszkolnym.

- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w oddziale przedszkolnym i szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) W oddziałach przedszkolnych i szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) innymi placówkami;
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) pracownika socjalnego;
 - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - h) kuratora sądowego.
- 7) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - e) porad i konsultacji;
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - g) indywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 8) Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

1a. Nauczyciele na wszystkich swoich zajęciach obowiązani są respektować zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu wydanym przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalenie form udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których będą realizowane, należy do zadań zespołu.

- a) Zespół tworzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
- b) Zespół tworzy Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny, który zawiera zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. (Uchylony)

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

5. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:

- 1) analizy funkcjonowania dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów, w celu dokonania diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu ucznia (wystawienia przez poradnię opinii lub orzeczenia, zawierających zalecenia do pracy z uczniem);
- 2) diagnozy dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia;

- 3) stosowania zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła wspiera rodziny w sytuacjach trudnych i kryzysowych współpracując z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
 - 1) kierowania do ośrodka rodziców (prawnych opiekunów) potrzebujących pomocy finansowej lub pomocy w dożywianiu dzieci
 - 2) profilaktyki rodzin zagrożonych problemami społeczno-materialnymi
 - 3) informowania o trudnościach, z jakimi borykają się rodziny zastępcze
 - 4) sygnalizowania konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych
7. Szkoła współpracuje z Policją, Sądem i kuratorami:
 - 1) w sytuacjach konfliktu ucznia z prawem
 - 2) w ramach działań profilaktycznych.
8. W zależności od potrzeb szkoła nawiązuje również współpracę z innymi instytucjami i placówkami.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/ lub życia obywateli, formy pracy oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z jednostkami wspierania pracy szkoły, mogą ulec zmianom. Szczegółowe regulacje dotyczące tych zmian zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ogłoszone na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 12 a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne jest udzielane uczniom w formie pomocy rzeczowej.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe udzielane są uczniom klas IV - VIII
17. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która rozpatruje wnioski na podstawie regulaminu obowiązującego w szkole.

§ 12 b

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach rodzicielskich. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami),
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo - profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania)
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz Organowi Prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§13

Sprawowanie opieki wychowawczej

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W klasach I - III i IV-VIII obowiązki wychowawcy powierza się nauczycielowi na dany etap edukacyjny.
3. Na wybór bądź zmianę wychowawcy mają również wpływ uczniowie i rodzice. Uczniowie i rodzice winni uzasadnić swą decyzję dotyczącą wyboru bądź zmiany wychowawcy. Jeśli decyzja rodziców i uczniów jest nieuzasadniona, a ponadto krzywdząca dla nauczyciela, dyrektor może jej nie uwzględnić i sam zadecydować, któremu nauczycielowi powierzyć wychowawstwo.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) z powodu długotrwałej choroby nauczyciela,
 - b) urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub zdrowotnego,
 - c) niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy,
 - d) na umotywowany wniosek większości rodziców i uczniów danej klasy,
 - e) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy,
5. Zmiana wychowawcy klasy nie może dezorganizować pracy szkoły.
6. Umotywowane wnioski o zmianę wychowawcy klasy składają wymienieni w § 13 ust. 3 na piśmie do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowane strony o podjętej decyzji. Decyzja ta nie podlega

odwołaniu.

8. Na każdy rok szkolny wytyczane są priorytety wychowawcze zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

§ 14

(Uchylony)

§ 15

Organizacja wycieczek szkolnych

1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystyki:
 - 1) przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 - 2) kierownikiem wycieczki musi być wychowawca klasy lub inny nauczyciel zatrudniony w tej szkole. Funkcję opiekuna powinni pełnić nauczyciele bądź za zgodą dyrektora, rodzice uczestników.
 - 3) rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem dziecka w wycieczce.
 - 4) rodzice zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki w drodze pomiędzy miejscem zbiórki (lub rozwiązania wycieczki) a domem.
 - 5) uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w czasie zajęć szkolnych, zobowiązani są brać udział w zajęciach razem z klasą wskazaną przez dyrektora.
 - 6) szczegółowy tryb i zasady organizacji wycieczek określa dyrektor szkoły w oparciu o właściwe przepisy prawa.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel organizując lekcję w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do odpowiedniego rejestru podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania,
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą liczącą do 30 uczniów, jeżeli grupa nie korzysta z publicznego środka lokomocji,
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej,
 - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczniów, jeśli grupa korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;
 - 5) na zorganizowanie wycieczki połączonej z wyjazdem poza granice miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów,
 - 6) wszystkie wycieczki zamiejscowe poprzedzone są wypełnieniem „Karty wycieczki” przez kierownika wycieczki,
 - 7) wycieczka może być odwołana lub przerwana z powodu niekorzystnych warunków atmosferycznych,
 - 8) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych reguluje odrębna ustawa.

§ 16

(Uchylony)

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY

§ 17

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 18

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, w tym celu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu w kl. VIII
- 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- 13) przewodniczy lub powołuje zastępcę dyrektora na przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 14) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 15) ma prawo wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników szkoły,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 19

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
5. Plenarne zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie dla zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wyłania ze swego składu doraźne lub stałe komisje, których pracami kierują wybrani przewodniczący lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
8. Prace komisji mogą dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły. Komisja informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swej pracy oraz formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów po ustaniu obowiązku szkolnego,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
 13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
 15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
 17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/ lub życia obywateli, formy pracy i kompetencje Rady Pedagogicznej mogą ulec zmianom. Szczegółowe regulacje dotyczące tych zmian zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ogłoszone na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 20

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin przez siebie opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z klasowej Rady Rodziców. Rada Rodziców wybiera spośród siebie Zarząd Rady Rodziców.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
5. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 21

(Uchylony)

§ 22

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny stopnia postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowo-sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez reprezentantów samorządów klasowych klas IV-VIII. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu, które skierowane są do dwóch grup docelowych:
 - rówieśników w ramach pomocy w nauce oraz anonimowego wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej,
 - lokalnych instytucji i organizacji.

Uczniowie pod opieką nauczyciela mogą brać udział w corocznej zbiórce żywności dla potrzebujących w ramach współpracy ze

szkolnym kołem Caritas, spotkaniach okolicznościowych w Domu Opieki Długoterminowej w Jaśkach k/Olecka oraz mogą włączać się w akcje organizowane przez podmioty lokalne.

- 1) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
- 2) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
- 3) Każdy uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. Co roku Samorząd Uczniowski, w wyniku głosowania, przyznaje nauczycielom wyróżnienia pod nazwą „Perła nauczycielska”.

§ 22 a

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W przypadku, gdy dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz- zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor szkoły zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 23

(Uchylony)

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

24

(Uchylony)

§ 25

(Uchylony)

§ 26

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób w klasach I – III. Dyrektor zobowiązany jest do dokonywania corocznego podziału oddziałów (klas) na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV –VIII:
 - a) na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§ 29

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 1.a W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/lub życia obywateli, organizacja zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych może ulec zmianie zgodnie z wydanym na ten czas Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi jednorazowo do 30 minut.

§ 29a

Nauczanie religii i etyki

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
2. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepożądanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
13. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki.

14. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszcza się ocenę ustaloną, jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§29 b

Doradztwo zawodowe

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego, w klasach I- VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 1a. W klasach VII – VIII organizuje się obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) Na każdy rok szkolny doradca zawodowy we współpracy z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Wychowawca oddziału przedszkolnego, wychowawcy klas I – VIII oraz doradca zawodowy prowadzą zajęcia metodami aktywnymi oraz starają się przybliżyć uczniom poszczególne zawody organizując wycieczki do różnych zakładów pracy i instytucji oraz szkół ponadpodstawowych.

§ 30

Zajęcia pozalekcyjne

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
7. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
8. Gimnastykę korekcyjną w szkole określa dyrektor w zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych.
 - 1) grupy gimnastyki korekcyjnej należy tworzyć w zależności od schorzeń.

- 2) metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, poziomu sprawności i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich.
- 3) liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.
- 4) zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych lub międzyklasowych.

§ 30 a

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w pkt. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. W zakresie prowadzonych innowacji szkoła może współpracować z ośrodkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju dziecka oraz wyższymi uczelniami.

§ 31

(Uchylony)

§ 32

(Uchylony)

§ 33

Stołówka szkolna

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje pracę stołówki szkolnej, umożliwiając korzystanie z obiadów. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 34

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i inne osoby.
3. Biblioteka posiada pomieszczenie służące przechowywaniu i wypożyczaniu książek.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej, który zawiera liczbę pracowników biblioteki, godziny pracy, liczbę godzin przeznaczonych do realizacji przysposobienia czytelniczko-informacyjnego, oraz zadania związane z pracą pedagogiczną z czytelnikami i pracami w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:

- 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelnicy,
- 2) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
- 3) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
- 4) przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników,
- 5) prowadzenie rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców,
- 6) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopiśmie oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
- 7) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej,
- 8) przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych,
- 9) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy,
- 10) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków Rady Pedagogicznej (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki),
- 11) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece,
- 12) współpraca z „łącznikami” klasowymi pośredniczącymi pomiędzy biblioteką a poszczególnymi klasami,
- 13) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa,
- 14) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, uzgadnianiu zasad uzupełniania zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami,
- 15) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
- 16) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:

- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości,
- 2) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcionowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu,
- 3) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów,
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz wpisywanie ubytków w rejestrze ubytków,
- 5) opracowywanie biblioteczne zbiorów, tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów,
- 6) oznakowanie zbiorów bibliotecznych Exlibrisem biblioteki szkolnej,
- 7) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelnicy oraz statystyki,
- 8) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
- 9) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

§ 34a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI i VII.
 - 5) 2018/2019- uczniowie oddziału klasy VIII
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuując naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo - odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§34 b

Zasady dotyczące przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej

1. Inwentaryzację zbiorów bibliotecznych należy przeprowadzać co 5 lat.
2. Ponadto, niezależnie od tych terminów, przeprowadza się skontrum:
 - a) W przypadku zmiany na stanowisku bibliotekarza;
 - b) W razie wypadku losowego np. kradzieży, pożaru (w takiej sytuacji można przeprowadzić skontrum wrywkowe).
3. Przeprowadzenie skontrum powinno odbywać się na początku lub na końcu roku szkolnego.
4. Inwentaryzację lub skontrum biblioteki przeprowadza się co najmniej 4-5 osobowa komisja, której skład wyznacza dyrektor szkoły. W skład komisji mogą wchodzić zarówno pracownicy administracyjni szkoły jak i pedagogiczni. Bibliotekarz nie może być członkiem komisji, ale powinien być obecny w czasie przeprowadzania skontrum lub inwentaryzacji.
5. Zadaniem komisji inwentaryzacyjnej lub komisji skontrum jest:
 - a) kontrola i ustalenie stanu rzeczywistego zbiorów(ilości i wartości) na podstawie ksiąg inwentarzowych przez porównanie zapisów ze stanem faktycznym;
 - b) opracowanie wniosków dotyczących ujawnionych braków;
 - c) sporządzenie protokołu skontrum (w dwóch egzemplarzach) wraz z wykazami braków (jeden egzemplarz dla dyrektora szkoły, drugi pozostaje w bibliotece).
6. Czas trwania skontrum zależy od liczby książek i ustawienia księgozbioru. W czasie inwentaryzacji lub skontrum wypożyczanie i przyjmowanie książek ulega zawieszeniu.

§ 35

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające z zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Zajęcia prowadzi się w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna być większa niż 25. Dopuszcza się możliwość organizacji grup o mniejszej liczbie uczniów, jeśli wynika to z arkusza organizacyjnego szkoły.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰.
4. Pomieszczenia świetlicy umożliwiają:
 - a) odrobienie zadanych uczniom zadań domowych,
 - b) korzystanie z pomocy dydaktycznej nauczyciela-wychowawcy, zabawy i gry rekreacyjne w grupach wiekowych.
6. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.
8. Uczeń, który sam wychodzi ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców.
9. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy.
Planuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także między uczniami a społecznością szkoły,
 - b) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność uczniów - przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności,
 - c) współdziała z nauczycielami pracującymi w szkole, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
 - d) prowadzi dokumentację świetlicy „dziennik świetlicy”,
 - e) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

§ 35a

Zasady organizacji i warunki korzystania z pracowni komputerowej

1. Pracownia komputerowa przeznaczona jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
2. Z pracowni mogą korzystać wyłącznie uczniowie oraz upoważnieni przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. W pracowni obowiązuje regulamin pracowni komputerowej określający zasady korzystania oraz bezpieczeństwa i higieny pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły, który wywieszony jest widocznym miejscu.
4. Z regulaminem pracowni komputerowej zapoznawani są wszyscy uczniowie na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego przez nauczyciela zajęć komputerowych.
5. Uczeń korzysta z jednego stanowiska pracy, które dostosowane jest do warunków antropometrycznych.
6. Uczniowie mogą przebywać w pracowni tylko pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Konfiguracją sprzętu komputerowego oraz właściwym oprogramowaniem na stanowiskach uczniowskich oraz nauczyciela zajmuje się nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

§35b

Zasady organizacji i warunki korzystania ze sklepiku szkolnego

1. Sklepipek szkolny prowadzą nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły przy współpracy z uczniami klas VII i VIII.
2. W sklepipeku obowiązuje regulamin działalności sklepipeku szkolnego zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Asortyment sklepipeku jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Sklepipek szkolny czynny jest podczas przerw między lekcjami.
5. Ze sklepipeku mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Zakupy towarów do sklepipeku dokumentowane są dowodami wystawianymi przez dostawców.
7. Dochody osiągane ze sprzedaży dokumentowane są przez opiekunów sklepipeku i wpłacane na konto Rady Rodziców.
8. Dokumentację dotyczącą dochodów otrzymuje od opiekuna sklepipeku dyrektor szkoły.

§ 35c

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających przesyłanie danych oraz rejestrowanie obrazu i dźwięku

1. Uczniowie przynoszą telefony/ urządzenia do szkoły na własną odpowiedzialność
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/ urządzenia przyniesionego przez ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat szkoły bądź wychowawcę/ nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów/ urządzeń.
5. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu/ urządzenia przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
6. Uczniów obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/ urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody nauczyciela lub dyrekcji szkoły.
7. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc.
8. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/ urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
9. Nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/ urządzeń w wyznaczone miejsce.
10. Dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w czasie zajęć i na przerwie w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, szczególnie zdrowotnych.
11. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.
12. Jeśli uczeń nie przestrzega obowiązujących zasad używania telefonu/ urządzenia, po uprzednim wyłączeniu może on zostać odebrany przez nauczyciela. Nauczyciel powiadamia o incydencie wychowawcę i wpisuje uwagę w dzienniku. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób przekazania urządzenia.
13. Za nieprzestrzeganie zasad używania telefonów/ urządzeń, na ucznia może być nałożona kara wynikająca ze Statutu Szkoły.
14. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców, a jeśli to konieczne- powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.

ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych -główny księgowy, referent ds. administracji kadr, sekretarz oraz pracowników obsługi -pomoc kuchenna, konserwator i sprzątaczkę.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. (Uchylony)
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)
- 5 a. Szczegółowe zadania i zakresy obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi zawiera rozdział V i VI Regulaminu Organizacyjnego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku.
6. Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników administracji i obsługi opracowuje dyrektor.
7. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania zarządzeń zawartych w Kodeksie Pracy i Regulaminie pracy.
8. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) całokształt prowadzenia spraw związanych z planowaniem, zabezpieczaniem, rozliczaniem środków finansowych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku w zakresie budżetu i środków pozabudżetowych,
 - 2) wnioskowanie o dokonywanie zmian w planie dochodów i wydatków szkoły;
 - 3) dokonywanie płatności na rzecz kontrahentów;
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej oraz weryfikacja sprawozdań finansowych organu prowadzącego;
 - 5) opracowywanie projektów procedur wewnętrznych i przepisów w zakresie obsługi finansowo – księgowej w szkole;
 - 6) dokonywanie kontroli wewnętrznej kasy, dokumentów księgowych i finansowych, zgodnie z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej;
9. Do zadań referenta ds. administracyjno-kadrowych należy:

- 1) dokonywanie przelewów na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe pracowników;
- 2) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do/z ewidencji ZUS;
- 3) współpraca z organem prowadzącym szkołę w sprawach zleconych przez dyrektora szkoły;
- 4) przestrzeganie instrukcji kasowej w sprawie zasad gospodarowania kasą,
- 5) przyjmowanie gotówki na kwitariusz zbiorczy wpłat z tytułu odpłatności za: wyżywienie uczniów i pracowników, wycieczki i wyjazdy, inne wpłaty;
- 6) pobieranie gotówki z banku na podstawie czeków i rozchodowanie ich zgodnie z przeznaczeniem;
- 7) sporządzanie raportów kasowych.

10. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie interesantów;
- 2) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
- 3) organizowanie i prowadzenie sekretariatu szkoły;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wypełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci;
- 5) terminowe, prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym sporządzanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych.
- 6) terminowe sporządzanie elektronicznego sprawozdania dla potrzeb organu nadzorującego i prowadzącego – SIO

11. Obowiązki pomocy kuchennej :

- 1) wydawanie posiłków;
- 2) utrzymanie porządku w kuchni i pomieszczeniach w bloku żywieniowym;

12. Obowiązki konserwatora:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych przez dyrektora szkoły pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny;
- 2) wykonywanie napraw sprzętów szkolnych, pomocy dydaktycznych, wyposażenia, urządzeń wskazanych przez dyrektora lub nauczycieli;
- 3) wykonywanie wszelkich prac fizycznych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki
- 4) wykonywanie okresowych przeglądów działania wyposażenia budynku a w razie stwierdzenia usterek niezwłoczne ich usunięcie;
- 5) za zgodą dyrektora dokonywanie zakupów przyborów i urządzeń niezbędnych do wykonywania napraw;
- 6) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

13. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych przez dyrektora szkoły pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej;
- 2) wspieranie nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów;
- 3) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły.

§ 37

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. W czasie nieobecności dyrektora szkoły obowiązki dyrektora pełni wicedyrektor.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi ich rejestr,
 - 4) nadzoruje działalność pozalekcyjną,
 - 5) współdziała z wychowawcami klas w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) współdziała z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - 7) organizuje, wspólnie z wychowawcami klas pomoc dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 8) organizuje dożywianie uczniów w szkole,
 - 9) monitoruje dokumentację realizacji obowiązku szkolnego uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor oddzielnym pismem.

§ 38

1. W szkole jest zatrudniony pedagog i psycholog.

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

§ 39

(Uchylony)

§ 40

(Uchylony)

§ 41

1. Zakres dydaktycznych zadań nauczycieli:
 - 1) opracowanie planu dydaktycznego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go dyrektorowi,
 - 2) sporządzenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów nauczania (wymagania szczegółowe znajdują się w WZO),
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców w pierwszych tygodniach nauki z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 5) prawidłowe realizowanie nauczania i dążenie do osiągania w tym zakresie najlepszych wyników,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrożenie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 7) indywidualizowanie pracy z uczniem, stosownie do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 9) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomoc w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych, itp.,
 - 10) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 11) prowadzenie klasy-pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
 - 12) aktywny udział w pracy Rady Pedagogicznej,
 - 13) sumienny udział w pracach zespołów funkcjonujących na terenie szkoły,
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez różne formy doskonalenia nauczycieli,
 - 15) opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę,
 - 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 17) informowanie ucznia na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, a w przypadku oceny niedostatecznej- informowanie ucznia i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru.

2. Zakres zadań wychowawczych nauczycieli:
 - 1) troszczy się o harmonijny rozwój ucznia; stwarza sytuacje, w których uczeń rozwija wszystkie sfery swojej osobowości,
 - 2) organizuje ciekawe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne rozwijające osobowość wychowanków,
 - 3) doskonali umiejętności wychowanków w zakresie współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej poprzez rozwijanie dobrej komunikacji, otwartości w wyrażaniu swoich myśli, uczuć i przekonań, nie lekceważąc uczuć i poglądów innych,
 - 4) chroni uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia przez organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-wychowawczej,
 - 5) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
3. Uprawnienia nauczyciela:
 - 1) nauczyciel decyduje o wyborze programu, metod, form organizacyjnych, podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 3) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 42

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zadaniowe.
2. W skład zespołów wchodzi członkowie Rady Pedagogicznej.
3. Zespół powoływany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 43

1. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie jej wyposażenia.
2. Zadania zespołu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:
 - 1) planowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej szkoły,
 - 2) monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 3) koordynowanie pracy wychowawczo-profilaktycznej,
 - 4) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
3. Zespół zadaniowy planuje i realizuje zadania wynikające z bieżących założeń rocznego planu pracy szkoły wymagających współdziałania w wielu obszarach.

§ 44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą szkolny zespół klasowy, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Zadania szkolnego zespołu klasowego:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) modyfikowanie w/w zestawu w miarę potrzeb,
 - 3) systematyczne analizowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w klasie,
 - 4) zatwierdzenie protokołu klasowego śródrocznego / rocznego.

§ 45

1. Zadania wychowawcy:
 - 1) Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) zapoznanie wychowanków i rodziców z dokumentami wewnątrzszkolnymi oraz regulaminami obowiązującymi w szkole,

- b) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - f) planowanie pracy wychowawczej razem z rodzicami i uczniami,
 - g) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - h) wprowadzanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - i) rozpoznawanie środowiska rodzinnego każdego wychowanka,
 - j) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej ucznia
 - k) wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w Statucie Szkoły.
- 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (klasie) 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).
- 3) Utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów w celu;
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) współpracy z rodzicami uczniów jako partnerami w pracy wychowawczej poprzez ich udział w wycieczkach, biwakach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) włączania ich w życie klasy i szkoły.
- 4) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizacji formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE

§ 46

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko skończyło 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Dziecko 6 - letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
3. Rodzice mogą zapisać dziecko 6 - letnie do klasy pierwszej, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego uczniowi, który uzyskał opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku dojrzałości szkolnej.
- 4a. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w formie wymienionej w punkcie 5 może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

§ 47

Zasady rekrutacji uczniów

1. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) Z urzędu na podstawie zgłoszenia (wniosku) rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego -dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rodzice dziecka za zgodą dyrektora szkoły mogą przenieść dziecko do wybranej przez siebie szkoły, po przedstawieniu zgody

dyrektora przyjmującego.

3. Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

4. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.

5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

6. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły.

7. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty; dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty

a) Wniosek, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że Organ Prowadzący dopuści inną możliwość.

b) Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez Organ Prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

9. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 8 brane są pod uwagę kryteria za które kandydat otrzymuje następującą liczbę punktów:

1) niepełnosprawność kandydata - 4 pkt.,

2) w tej szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata - 3 pkt.,

3) odległość od miejsca zamieszkania dziecka do szkoły, w której składany jest wniosek jest mniejsza niż odległość do szkoły obwodowej - 2 pkt.,

4) miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły - 1 pkt.,

10. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 9 jest oświadczenie rodzica kandydata, z zastrzeżeniem pkt. 1) gdzie rodzic jest zobowiązany przedłożyć dokument poświadczający niepełnosprawność.

11. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, o przyjęciu do Szkoły decyduje kolejność zgłoszenia.

12. W postępowaniu rekrutacyjnym terminy są ustalane w porozumieniu z organem prowadzącym każdorazowo w odniesieniu do roku, którego rekrutacja dotyczy.

13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) informowania dyrektora o miejscu spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;

14. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:

1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

2) do klas II—VIII na podstawie: świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

15. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 14 pkt, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półroczcie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

16. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.

17. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

18. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

19. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową,

- bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
20. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 21. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.
 23. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
 24. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 25. W przypadku, gdy uczeń podlega obowiązkowi nauki (przed ukończeniem 18 lat) może być skreślony z listy uczniów wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, po wskazaniu szkoły, w której dziecko będzie realizowało obowiązek nauki.

§ 48

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
 - 4) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
 - 5) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 6) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 10) inicjatywy społecznej i obywatelskiej: może należeć do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, (powszechnie akceptowanej),
 - 11) korzystania z pomocy socjalnej w formie:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) stypendium motywacyjnego,
 - c) bezpłatnych obiadów,
 - 12) bezpłatnych podręczników zgodnie z rządowym programem „Wyprawka szkolna”
 - 13) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 15) (uchylony)
 - 16) korzystania z telefonów komórkowych tylko w sposób określony Regulaminem używania telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
 - 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
 - 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
 - 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
 - 6) Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
 - 8) Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
 - 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 49 **Obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią,
 - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 4) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 5) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym dorosłym,
 - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego,
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom agresji,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 8) przestrzegania zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych,
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 10) dbania o czystość i porządek w miejscu, w którym się znajduje;
 - 11) zachowania czystego i schludnego wyglądu,
 - 12) noszenia stroju szkolnego codziennego stosownego do wieku (zakrywającego ramiona, brzuch i dekolt), o stonowanej kolorystyce, bez emblematów, napisów promujących używki, organizacje, hasła pozostające w sprzeczności z zasadami obowiązującymi w naszym społeczeństwie, w szkole oraz występowania w stroju galowym, tj. białej bluzce / koszuli zakrywającej ramiona, brzuch i dekolt, granatowej / czarnej spódnicy / spodniach na uroczystościach szkolnych.
 - 13) zachowania naturalnego koloru włosów, paznokci oraz skóry.
 - 14) godnego reprezentowania szkoły na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 15) przedstawiania usprawiedliwienia każdej nieobecności wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od czasu powrotu do szkoły,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 17) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub zwrot równowartości jej naprawienia przez szkołę – rodzice pokrywają całkowity koszt naprawienia szkody wyrządzonej przez dziecko.
2. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni i zakładania obuwia zmiennego (z jasną podeszwą) podczas wszystkich zajęć odbywających się na terenie szkoły.

§ 50 **Zasady i tryb oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie z zastosowaniem oceny wspierającej;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 57 ust1 i § 59 ust 4.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/lub życia obywateli, sposób oceniania może ulec zmianie. Szczegółowe regulacje w tej sprawie zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na czas ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualne rozmowy:
 - 4) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
 - 5) rozmowa telefoniczna,
 - 6) korespondencja listowa,
 - 7) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
 - 8) o grożących ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani na jeden miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej na spotkaniu z wychowawcą lub na piśmie (list polecony). Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciele przedmiotów na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym informują uczniów o:
 - 1) wybranym do realizacji programie nauczania i wymaganiach edukacyjnych wynikających z tego programu,
 - 2) formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia i częstotliwości sprawdzianów pisemnych,
 - 3) kryteriach ocen klasyfikacyjnych.
5. W pierwszym miesiącu nauki wychowawca informuje rodziców o:
 - 1) wybranym do realizacji programie nauczania i wynikających z niego wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 3) kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów,
 - 4) zasadach oceniania i kryteriach oceny zachowania ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów następuje poprzez:
 - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych,

- 2) dawanie poleceń w czasie lekcji, które uczniowie wykonują ustnie bądź pisemnie (w zeszytach, na tablicy) lub też w formie ćwiczeń praktycznych,
 - 3) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań,
 - 4) stosowanie standaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,
 - 5) krótkie kartkówki (mogą być niezapowiedziane),
 - 6) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 7) szacowanie wkładu pracy ucznia,
 - 8) analizę notatek w zeszytach przedmiotowych,
 - 9) prace domowe
 - 10) realizowanie projektów edukacyjnych
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zabrać do domu w oryginale albo w formie wydruku ksero na okres maksymalnie jednego tygodnia.
 10. Oceniając wypowiedź ustną ucznia nauczyciel podkreśla jego osiągnięcia, uświadamia uczniowi jego braki oraz ukierunkowuje jego dalszą samodzielną pracę.
 11. Prace pisemne przeprowadza nauczyciel po zakończeniu każdego działu zgodnie z planem realizacji programu.
 12. Prace pisemne nauczyciel przechowuje w dokumentacji jeden rok.
 13. Stan wiedzy uczniów jest sprawdzany przez dyrektora szkoły poprzez systemowe badanie wyników nauczania zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
14. Wiedzę ucznia ocenia:
 - 1) nauczyciel przedmiotu,
 - 2) nauczyciel pracujący za nieobecnego nauczyciela przebywającego na długotrwałym zwolnieniu lekarskim,
 - 3) nauczyciel na zastępstwie może dokonać oceny pracy ucznia w formie ustnej lub pisemnej,
 - 4) uczeń nie powinien być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.
 15. Sprawdzian:
 - 1) powinien być przeprowadzany nie więcej niż trzy razy w tygodniu i nie więcej niż jeden w danym dniu.
 - 2) powinien być zapowiedziany siedem dniwcześniej przed planowanym terminem,
 - 3) uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem,
 - 4) materiał do sprawdzianu powinien być powtórzony,
 - 5) nauczyciel oddaje sprawdzian uczniowi w ciągu dwóch tygodni, informując ile zdobył punktów i jaką ocenę otrzymał oraz ile punktów trzeba było zdobyć na poszczególne oceny,
 - 6) uczniowi nieobecnemu podczas pisania sprawdzianu nauczyciel wyznacza termin jednego tygodnia na zaliczenie materiału,
 16. Uzupełnianie zaległości spowodowanych nieobecnością ucznia w szkole:
 - 1) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia spowodowanej np. chorobą nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica organizuje pomoc w celu wyrównania braków,
 - 2) w przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia (tydzień lub dłuższej), spowodowanej np. chorobą, uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości (np. prac domowych, ćwiczeń itp.) w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły,
 - 3) w przypadku jednodniowej nieobecności ucznia, spowodowanej np. wyjazdem na zawody sportowe lub uczestnictwem we wszelkiego rodzaju konkursach, uczeń przy pomocy nauczyciela uzupełnienia zaległości.

§ 53

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności 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.

§ 54

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 55

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej obejmującej zajęcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia. Roczna ocenę klasyfikacyjną z religii wyraża się stopniem w skali określonej w § 58 pkt. 2 Statutu Szkoły.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 57 ust 1 i § 59 ust 4 Statutu Szkoły.
5. Miesiąc przed śródrocznym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Przyjęcie informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania rodzic potwierdza podpisem przechowywanym w dokumentacji szkoły.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie akceptują proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą w ciągu 7 dni wystąpić do nauczyciela przedmiotu o określenie zakresu wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Nauczyciel niezwłocznie musi wskazać uczniowi zakres wymagań na poszczególne oceny i poinformować o tym jego rodziców (prawnych opiekunów). Jednocześnie nauczyciel określa termin oraz formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności (pisemna lub ustna), jednak nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/lub życia obywateli, zasady klasyfikowania uczniów mogą ulec zmianie. Szczegółowe regulacje w tej sprawie zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na czas ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 57

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena **celująca** – 6;
 - 2) ocena **bardzo dobra** – 5;
 - 3) ocena **dobra** – 4;
 - 4) ocena **dostateczna** – 3;
 - 5) ocena **dopuszczająca** – 2;
 - 6) ocena **niedostateczna** – 1,

Przy ocenach cząstkowych (bieżących) dopuszcza się stosowanie:

- 1) plusów „+”,
 - 2) minusów „-”.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem oceny z religii, języka angielskiego i zajęć komputerowych, które wyrażone są w skali zgodnie z §57 pkt 1.
 4. Ustala się następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie poszukuje rozwiązań problemów w oparciu o różne materiały źródłowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych (co najmniej na szczeblu powiatu);
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu gminnym;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale przekroczył podstawę programową,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, natomiast opanował wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach z zakresu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58

Ocenianie uczniów w klasach I - III

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach w zakresie poszczególnych edukacji, systemie oceniania i kontrolowania postępów dzieci w ich całościowym rozwoju.
2. Proponuje się trzy rodzaje oceniania uczniów:
 - 1) ocenianie bieżące- podczas każdego zajęcia nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, zachęca, nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić lub wyeksponować;
 - 2) ocenianie okresowe – ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia; informuje o:
 - a) postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji,
 - b) specjalnych uzdolnieniach,
 - c) specjalnych trudnościach,
 - d) stanach wewnętrznych przeżyć dziecka i sposobach ich ujawniania, a także m charakter diagnostyczno – informujący oraz motywująco – afirmacyjny, zachęcający dziecko do samorozwoju;
 - 3) ocenianie końcowe – ocena opisowa podsumowująca, przeprowadzana na zakończenie pierwszego etapu edukacji wczesnoszkolnej, sprawdzająca poziom osiągnięć przewidzianych w podstawie programowej; dotyczy ona przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się:
 - a) czytania,
 - b) pisanie,

- c) mówienia,
 - d) liczenia,
 - e) rozwiązywania problemów,
 - f) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę dalszej nauki,
 - g) zachowań koniecznych w aktywnym życiu społecznym.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 4. Sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia dokonuje się podczas zajęć poprzez zadawanie pytań, rozmowę, obserwację i analizę wytworów ich pracy.
 5. Po opracowaniu i utrwaleniu danej partii materiału nauczyciel sprawdza poziom wiadomości i umiejętności w formie pisemnej (sprawdziany, dyktanda, karty pracy).
 6. Sprawdziany oraz inne prace uczniów są omawiane z nimi na bieżąco.
 7. Uczniom mającym braki w wiadomościach i umiejętnościach nauczyciel organizuje różne formy pomocy (np. indywidualna pomoc nauczyciela, pomoc koleżeńska, udział w zajęciach zespołu dydaktyczno-wyrównawczego, korekcyjno-kompensacyjnego).
 8. Sprawdziany oraz inne prace dzieci nauczyciel gromadzi w teczkach i przedstawia do wglądu rodzicom.
 9. Przy ocenie zachowania uwzględnia się kulturę osobistą, stosunek do zadań szkolnych, a w szczególności:
 - 1) aktywność w czasie zajęć,
 - 2) przygotowanie do zajęć,
 - 3) samodzielność,
 - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela,
 - 5) kulturalne zachowanie się,
 - 6) wytrwałość w podjętych działaniach,
 - 7) zgodną współpracę z zespołem,
 - 8) chętnie udzielanie pomocy kolegom,
 - 9) szanowanie własności osobistej i społecznej,
 - 10) dbałość o estetykę i czystość wokół siebie.
 10. Bieżące osiągnięcia uczniów podawane są do informacji dzieci i ich rodziców w formie stopni według następującej skali:
 - 1) celujący -6
 - 2) bardzo dobry -5
 - 3) dobry -4
 - 4) dostateczny -3
 - 5) dopuszczający -2
 - 6) niedostateczny -1
 11. (Uchylony)
 12. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
 13. Informacje o postępach uczniów w nauce, wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrania klasowego oraz na bieżąco podczas spotkań z rodzicami.
 14. Na półrocze i na koniec roku szkolnego, nauczyciel dokonuje oceny opisowej pracy każdego ucznia. Nie przewiduje się możliwości odwołania się przez rodzica od ustalonej przez nauczyciela oceny opisowej.

§ 59

Ocena zachowania w klasach IV –VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się uwzględniając:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - c)
3. O śródrocznej i rocznej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy po uwzględnieniu następującej procedury:
- a) przed radą klasyfikacyjną wychowawcy przygotowują listy a nauczyciele wpisują swoje propozycje ocen;
 - b) przed wystawieniem śródrocznych i końcowych ocen uczniowie dokonują wzajemnej oceny i samooceny.
 - c) Wychowawcy, uwzględniając uwagi z dziennika, propozycje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, wzajemne oceny i samooceny uczniów oraz kryteria ocen wystawiają propozycje ocena miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
 - d) propozycje ocen zachowania przechowywane są jako załącznik do protokołu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w kl. IV –VIII
- 1) ocena **wzorowa**:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - rzetelne i bez zarzutu wykonywanie poleceń nauczycieli i personelu szkolnego,
 - wysoka aktywność w zdobywaniu wiedzy, zawsze jest przygotowany do zajęć, przynosi dodatkowe materiały i chętnie dzieli się nimi z innymi uczniami,
 - pomaga rówieśnikom przezwyciężyć trudności w nauce, jest zawsze gotowy poświęcić im swój czas,
 - potrafi spokojnie i rzeczowo prezentować swoje racje,
 - chętnie inicjuje i chętnie wykonuje dodatkowe zadania na rzecz szkoły i klasy (pełni różne funkcje w SU),
 - aktywnie działa w organizacjach szkoły, klasy,
 - reprezentuje szkołę w zawodach, olimpiadach i konkursach oraz osiąga sukcesy,
 - wzorowa frekwencja (wszystkie nieobecności usprawiedliwione), nie spóźnia się na lekcje (bezzasadnie),
 - b) respektowanie współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - szanuje rówieśników i dorosłych oraz reaguje na negatywne zachowania innych,
 - posiada umiejętność pracy w grupie i potrafi pełnić w niej różne role,
 - zawsze przestrzega regulaminu szkoły oraz ustalonych reguł w grupie,
 - dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec nauczycieli i rówieśników,
 - godnie i wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych i w czasie uroczystości szkolnych,
 - naturalnie i swobodnie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, przeciwdziała sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu,
 - wzorowo dba o mienie szkolne i szanuje pracę innych,
 - zawsze dba o czystość i estetykę wyglądu własnego,
 - żywo reaguje na problemy młodszych uczniów,
 - wykazuje się wzorową postawą wobec zwierząt i przyrody,
 - potrafi dostrzec swoje i innych błędy i niewłaściwe zachowania oraz dążyć do wyeliminowania ich.
 - 2) ocena **bardzo dobra**:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - przykładowe wypełnianie obowiązków szkolnych i pozaszkolnych,
 - prawdomówność, zdyscyplinowanie, punktualność, pilność, systematyczność,
 - aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań i organizacjach uczniowskich,
 - wzorowa frekwencja (wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
 - korzystanie z pozaszkolnych źródeł wiedzy,
 - udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - pomoc słabszym w nauce i przezwyciężaniu różnych trudności,
 - pomoc i organizowanie uroczystości i imprez szkolnych,
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych przez dyrektora, wychowawcę, nauczycieli i organizacje uczniowskie,
 - umiejętne współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za jego działania,
 - b) respektowanie współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- właściwe odnoszenie się do osób, dorosłych i kolegów,
- opiekuńcza postawa wobec młodszych kolegów,
- odpowiednie zachowanie się w miejscach publicznych,
- wzorowe zachowanie się na lekcjach i przerwach,
- prawość i uczciwość we własnym postępowaniu i aktywne reagowanie na zło,
- umiejętność kontrolowania i oceny swoich zachowań,
- posługiwanie się kulturalnym słownictwem służącym jako wzór do naśladowania przez innych kolegów (używanie form grzecznościowych),
- taktowne zachowanie się w dyskusjach, umożliwienie innym wyrażania własnych poglądów,
- poszanowanie pracy i własności innych osób, dbałość o mienie społeczne, współodpowiedzialność za ład i porządek w szkole, poszanowanie pracy innych ludzi,
- zaangażowanie w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, dbałość o zdrowie swoje i innych,
- dbałość o własny wygląd i higienę osobistą,
- opiekuńcza postawa do zwierząt i przyrody.

3) ocena **dobra**:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- sumienne wykonywanie obowiązków szkolnych.
- prawdomówność, zdyscyplinowanie, punktualność, pilność, systematyczność,
- uzyskiwanie ocen na miarę swoich zdolności,
- aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
- dbałość o bardzo dobrą frekwencję (wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
- udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych,
- godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez dyrektora, wychowawcę i nauczycieli,
- umiejętność działania w zespole i odpowiedzialność za jego wyniki.

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- właściwe odnoszenie się do osób dorosłych i kolegów,
- opiekuńcza postawa wobec młodszych i słabszych kolegów,
- uczciwość w postępowaniu i reagowaniu na zło,
- kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych,
- kulturalne zachowanie się na lekcjach i przerwach,
- przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania,
- umiejętność kontrolowania i oceny swoich zachowań,
- dbałość o kulturę słowa,
- kulturalne uczestniczenie w dyskusjach,
- poszanowanie pracy i własności innych osób, dbałość o mienie społeczne,
- dbałość o ład i porządek w szkole, poszanowanie pracy innych ludzi,
- wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- dbałość o swoje zdrowie, przeciwdziałanie sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu,
- dbałość o własny wygląd i higienę osobistą,
- szanowanie przyrody, właściwa postawa wobec zwierząt.

4) ocena **poprawna**:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- poprawne wykonywanie obowiązków szkolnych,
- prawdomówność i zdyscyplinowanie,
- uzyskiwanie ocen na miarę swoich możliwości,
- systematyczne i punktualne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
- usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień (dopuszcza się w całym roku szkolnym 10 spóźnień i 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia),
- poprawne zachowanie się ucznia w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- wykonywanie poleceń dyrektora, wychowawcy i nauczycieli,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

- poprawne odnoszenie się do osób dorosłych i kolegów,
- uczciwość postępowaniu i w reagowaniu na zło,
- poprawne zachowanie się w miejscach publicznych,
- poprawne zachowywanie się na lekcjach i przerwach,
- dbałość o kulturę języka,

- okazywanie tolerancji wobec kolegów i innych osób,
- poprawna reakcja na uwagi nauczycieli, wypełnianie ich wskazówek i zaleceń,
- wywiązywanie się ze swoich obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,
- poszanowanie pracy i własności innych osób, dbałość o mienie społeczne,
- dbałość o własny wygląd, higienę osobistą i swoje zdrowie (nie uleganie nałogom),
- poprawny stosunek do świata roślin i zwierząt.

5) ocena **nieodpowiednia**

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który mimo stosowanych środków wychowawczych nie spełnia wymagań zawartych w § 60 pkt 1- 4. Do negatywnych zachowań zaliczyć należy w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - naruszenie obowiązku szkolnego, częste opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - spóźnianie się (od 11 wzwyż),
 - brak zainteresowania się nauką szkolną,
 - stawianie sobie zbyt niskich wymagań, biorąc pod uwagę własne zdolności,
 - niewłaściwe zachowanie się w czasie lekcji,
 - niewykonywanie poleceń, nieprzestrzeganie wskazówek i zaleceń nauczyciela,
 - negatywna postawa wobec nauczycieli, uczniów i szkoły,
 - niewywiązywanie się z obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,
 - nietakt i złośliwość w stosunkach międzyludzkich,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - unikanie życia zespołowego,
 - demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - brak troski o kulturę języka,
 - niedbałość o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
 - niszczenie mienia społecznego i własności prywatnej,
 - kradzieże i wymuszenia,
 - wszczynanie bójek, bicie młodszych kolegów,
 - uleganie negatywnym nałogom,
 - niewłaściwa postawa wobec świata przyrody.

6) ocena **naganna**:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - ewidentne naruszanie obowiązku szkolnego,
 - nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - spóźnianie się (od 20 wzwyż),
 - całkowity brak zainteresowania się nauką szkolną,
 - brak zainteresowania jakimikolwiek wymaganiami,
 - skandaliczne zachowanie w czasie lekcji,
 - arogancka postawa wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - całkowite lekceważenie obowiązków wobec kolegów, klasy i szkoły,
 - wulgaryzm w stosunkach międzyludzkich
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - unikanie życia zespołowego
 - demoralizujący wpływ na otoczenie (konflikt z prawem, kradzieże i wymuszenia, picie alkoholu, palenie papierosów, wulgarne słownictwo, wszczynanie bójek),
 - przemoc fizyczna i psychiczna wobec kolegów, koleżanek i nauczycieli,
 - fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - niebezpieczne i nieodpowiedzialne zachowanie w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - nieposzanowanie cudzej własności – kradzież mienia szkolnego, niszczenie sprzętu szkolnego i osobistego oraz dewastacja przyrody,
 - rażąco uchybia wszelkim normom współżycia w szkole i poza nią, a zastosowane wobec niego przez szkołę i rodziców środki wychowawcze nie przynoszą pozytywnych zmian w zachowaniu.

7. Za wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.

1) Na podniesienie tej oceny wpływają w szczególności następujące przejawy aktywności ucznia:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
- b) udział ucznia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

- c) aktywna praca w kołach zainteresowań,
- d) pełnienie funkcji w szkole lub w klasie,
- e) praca na rzecz szkoły lub klasy,
- f) reprezentowanie szkoły w imprezach pozaszkolnych,
- g) pomoc w organizowaniu działalności na rzecz społeczności lokalnej,
- h) pomoc kolegom w nauce,
- i) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się,
- j) estetyka wyglądu zewnętrznego,
- k) estetyka wyposażenia ucznia,
- l) uczynność,
- m) kultura słowa,
- n) szeroko rozumiana tolerancja (światopoglądowa, środowiskowa itp.),
- o) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy.

2) Ocenę zachowania obniża się w szczególności za:

- a) konflikt z prawem,
- b) nieposzanowanie cudzej własności - kradzież mienia szkolnego lub osobistego, niszczenie sprzętu szkolnego i rzeczy innych osób,
- c) picie alkoholu,
- d) palenie papierosów,
- e) wyludzanie pieniędzy,
- f) udział w bójkach,
- g) wulgarnie słownictwo,
- h) przemoc fizyczną i słowną wobec kolegów i koleżanek,
- i) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
- j) niebezpieczne zachowanie się w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- k) aroganckie odzywanie się do nauczycieli,
- l) ubliżanie rówieśnikom
- m) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- n) przeszkadzanie na lekcji,
- o) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych,
- p) lenistwo, brak zainteresowania zdobywaniem wiedzy,
- q) brak przygotowania do lekcji,
- r) złe zachowanie się w czasie uroczystości szkolnych i klasowych
- s) spóźnianie się na lekcje,
- t) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- u) niewywiązywanie się z zobowiązań,
- v) zaśmiecanie terenu szkoły,
- w) brak dbałości o strój, wygląd zewnętrzny i estetykę wyposażenia,
- x) negatywne uwagi w zeszycie uwag lub dzienniku – 5.

3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję lub ukończenie szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 60

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli tworzących zespół klasowy i innych pracowników szkoły, w formie pisemnej jako załącznik do protokołu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Ustalone oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniom na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust., 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Na (pisemny) wniosek rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu rodzicom lub uczniowi w obecności rodziców, na terenie szkoły, w czasie ustalonym przez dyrekcję szkoły.

§ 63

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. §64 ust.1 i 2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 ust 1 i 2.

§ 64

Tryb odwoływania się od oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 5 dni powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie- jako egzaminator,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na (pisemny) wniosek rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu rodzicom lub uczniowi w obecności rodziców, na terenie szkoły, w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 65 Promocja

1. Uczeń klasy I i II szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom wiadomości i umiejętności umożliwia mu kontynuowanie nauki, a w klasie trzeciej w pełni opanował podstawę programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 ust1.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 66 Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeśli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty (z wyjątkiem uczniów, którzy zostali laureatami wojewódzkich konkursów przedmiotowych i zostali zwolnieni z poszczególnych części egzaminu ósmoklasisty)
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 68

Egzamin zewnętrzny

1. W kwietniu ostatniego roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski
 - 2) matematykę
 - 3) język obcy nowożytny
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
 - 5) Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od klasy IV, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
4. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie.
5. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 4 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalane są przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i podawane są w procentach i na skali centylowej.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala i zamieszcza na stronie CKE dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/ lub życia obywateli, termin i zasady przeprowadzania egzaminu zewnętrznego mogą ulec zmianom. Szczegółowe regulacje dotyczące tych zmian zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ogłoszone na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 69 Nagrody i kary

1. Nagrody:
 - 1) Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - a) rzetelną naukę,
 - b) pracę społeczną,
 - c) wzorową postawę uczniowską,
 - d) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - e) reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach,
 - f) wzorową frekwencję.
 - 2) Uczniowie mogą być nagradzani w formie:
 - a) pochwały wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - b) pochwały Dyrektora wobec uczniów na apelu szkolnym,

- c) listu pochwalnego wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców,
 - d) nagrody rzeczowej lub dyplomu za całoroczne osiągnięcia w nauce i aktywny udział w życiu szkoły
 - e) wyróżnienia w gablocie Samorządu Uczniowskiego
 - f) wpisu na stronie internetowej szkoły.
- 3) Najlepszy absolwent w danym roku szkolnym jest nagradzany srebrnym piórem i otrzymuje tytuł Najlepszego Absolwenta, jeśli spełnia warunki zawarte w regulaminie nagradzania.
 - 4) Grupy uczniów lub zespoły klasowe mogą być również nagradzane przez dyrektora szkoły, nauczycieli, Radę Rodziców w inny sposób niż wyżej wymienione.
2. Kary:
- 1) Uczniowie mogą być karani:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela szkoły;
 - b) wpisaniem uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - c) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - d) naganą dyrektora szkoły;
 - e) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
 - f) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek dyrektora za zgodą kuratora oświaty.;
 - g) pozbawieniem prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.
 - h) zgłoszeniem sprawy policji lub do sądu dla nieletnich.
 - 1) O przeniesieniu do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły,
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
 - 2) (Uchylony)
 - 3) (Uchylony)
 - 4) Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Zawieszenie kary:
- 1) Kara lub jej całość może być zawieszona na okres próbny, nie dłużej niż na 3 miesiące.
 - 2) Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje osoba, która ją wymierzyła. Wymierzający karę może podjąć decyzję w tej sprawie z własnej inicjatywy.
 - 3) Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
4. Naprawienie szkód materialnych:
- 1) Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami lub opiekunami.
 - 2) Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do jej naprawienia.
 - 3) Jeżeli szkoda powstała w skutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa, bądź niewypelnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany do naprawienia szkody.
 - 4) O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, przy szkodach większych w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Postanowienia dotyczące kar i nagród:
- 1) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
 - 3) O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia szkoła informuje rodziców.

§ 69

Tryb odwoływania się od decyzji o nagrodzie lub karze

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z decyzją o nagrodzie lub karze, rodzic (prawny opiekun) ma prawo wnieść odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie lub nałożonej karze.
2. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w terminie 5 dni roboczych, po czym dyrektor informuje na piśmie rodzica (prawnego opiekuna) o ostatecznej decyzji w sprawie.
3. (Uchylony)

Rozdział VII

Organizacja oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku

§ 70

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin. Czas trwania zajęć w oddziałach przedszkolnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi jednorazowo do 30 minut.
4. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć w oddziale przedszkolnym szkoła umożliwi dzieciom udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych do godz. 16.30.

§ 71

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych to:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 6) promowanie ochrony zdrowia i zdrowego trybu życia,
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 8) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 11) wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole
- 12) integracja dzieci niepełnosprawnych
- 13) dostosowanie warunków i sposobów sprawowania opieki do rodzaju niepełnosprawności dziecka

2. Sposoby realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych

- 1) organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 5) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 7) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 8) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 9) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami –umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 11) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 72

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Wobec rodziców z oddziałów przedszkolnych szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą, a w szczególności:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) we współpracy z rodzicami udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) w ramach realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela rodzicom porad i konsultacji.
 - 5) Wymiana informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz wszelkie ustalenia dotyczące dziecka odbywają się podczas:
 - a) zebrań grupowych (co najmniej trzy razy w roku szkolnym),
 - b) zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych;
 - c) zajęć otwartych;
 - d) kontaktów indywidualnych – w miarę potrzeb,
 - e) spotkań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołanego dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego- co najmniej dwa razy do roku,
 - f) udziału w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka - w miarę potrzeb,
 - g) wspólnego świętowania – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości, zamieszczania informacji przedszkolnych na tablicy informacyjnej oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 73

Zakres zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi nauczyciel może być wspierany przez pracowników obsługi szkoły oraz rodziców. Do zadań pracowników obsługi należy:
3. Wydawanie posiłków w stołówce szkolnej oraz utrzymywanie czystości w pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych oraz w stołówce.
4. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi oraz stwarzanie im optymalnych warunków rozwoju;
 - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) eliminowanie przyczyn niepowodzeń u dzieci;
 - 4) opracowanie rozkładu zajęć zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) przestrzeganie dziennego rozkładu zajęć;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) opracowanie informacji o stanie gotowości szkolnej dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i przekazanie jej rodzicom do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
 - 8) stosowania twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną i logopedyczną;
- 10) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 11) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym
- 13) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 74

Prawa i obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego

1. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 4) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych,
 - 5) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - 6) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia,
 - 7) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
 - 8) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku.
2. Do obowiązków dzieci oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 8) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 9) pomaganie słabszym kolegom.

§ 75

1. W oddziałach przedszkolnych dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku, gdy:
 - 1) w sposób szczególny naraża ono dobro innych dzieci;
 - 2) utajniono przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia chorobę dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności chorobę zakaźną (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
 - 3) rodzice nie przestrzegają postanowień Statutu;
 - 4) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.
2. Zapisy punktu 1 dotyczą wyłącznie dzieci nie objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym (dzieci 5-letnie).

§ 76

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych

1. Szkoła zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie obowiązkowych zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie innych zajęć opiekuńczo-wychowawczych poprzez:
 - 1) opiekę nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 2) realizację zadań należących do nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 3) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym;
 - 4) opracowanie planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 5) przestrzeganie liczebności grup- nie więcej niż 25 dzieci;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.

2. Zasady przyprowadzania dzieci do oddziałów

- 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego do godziny 8⁰⁰. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
- 2) Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zostawia dziecko pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego lub innego nauczyciela sprawującego opiekę w danej grupie.
- 3) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji szkoły.
- 4) Do oddziałów przedszkolnych nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka.
- 5) W oddziale przedszkolnym nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów).
- 6) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków (tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. choroba przewlekła - przy oświadczeniu rodzica lub zaświadczeniu lekarza po uprzednim przeszkoleniu i zgodzie nauczyciela). Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
- 7) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sali w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren szkoły.
- 8) Rodzice są zobowiązani do poinformowania szkoły o zmianie telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

3. Zasady odbierania dzieci z przedszkola

- 1) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 2) Rodzice odbierają dzieci do godziny 16³⁰.
- 3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
- 4) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
- 5) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.

- 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 7) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
 - 8) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
 - 9) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16³⁰, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 - 10) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem do 30 minut. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora szkoły i policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
 - 11) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty spowodowanego ogłoszoną przez Rząd Rzeczypospolitej Polskiej sytuacją zagrożenia zdrowia i/ lub życia obywateli, formy pracy oraz zasady sprawowania opieki nad dziećmi mogą czasowo ulec zmianom. Szczegółowe regulacje dotyczące tych zmian zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej ogłoszone na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

(Uchylony)

§ 78

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan jednostkowy wydatków budżetowych, dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców zatwierdza plan i odpowiada za jego realizację.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

(Uchylony)

§ 80

Tekst ujednoczony Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/ 2019/2020 w dniu 4 czerwca 2020r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.