



# **STATUT**

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

**Tekst ujednolicony**

Olecko 18.11.2016r.

# 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. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016r. poz. 1379 z późn. zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 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)
- 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 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012r., poz. 204)
- 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)
- 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)
- 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. 2012 poz. 300. 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 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.(Dz. U. z 2012r. poz. 1129 z późn. zm.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2015r.. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 1991r. nr 95, poz. 425 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2016r., poz. 339)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013r., poz. 1257)
- 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)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz.U. z dn. 23 grudnia 1991r.)
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014r., poz.1170)

Ilekroć 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. 7
Rozdział III	- Organy szkoły	str. 13
Rozdział IV	- Organizacja szkoły	str. 15
Rozdział V	- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 19
Rozdział VI	- Uczniowie	str. 22
Rozdział VII	- Postanowienia końcowe	str. 40

## **ROZDZIAŁ I - PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku jest sześcioklasową szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Olecko.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Olecku w budynku przy ul. Kolejowej 33.
3. 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) (Uchylony)
  - 4) świetlicy,
  - 5) stołówki,
  - 6) boisk sportowo-rekreacyjnych,
  - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych

### **§ 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 cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
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 3 letni cykl kształcenia,
  - 3) oddziały sportowe funkcjonują w klasach IV - VI,
  - 4) liczba uczniów w oddziale sportowym nie może być większa niż 28.
6. (Uchylony)
7. (Uchylony)

## § 7

Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 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 zapewnia:

#### 1. W zakresie dydaktyki:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania 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.

### 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, właściwych zachowań 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.

### 5. W zakresie opieki:

- 1) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- 2) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- 3) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- 4) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
  - korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej
  - pomoc rzeczowa,
  - stypendia i zasiłki szkolne.
- 5) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 6) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- 7) 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 rówieśniczym.

## § 11

### 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

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

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania:

- 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 trzy lata szkolne dla danego poziomu,
  - 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 wychowawczy;
  - 3) Szkolny program profilaktyki;
  - 4) Integrację wiedzy nauczanej w:
    - a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
    - b) blokach przedmiotowych.
  - 5) Prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz rozwijających.
  - 6) Prowadzenie lekcji religii lub etyki;
  - 7) 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;
  - 8) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

## § 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 oraz uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
  - 8) opiekę pielęgniarki szkolnej;
  - 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 nie łączenia 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 – VI 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 przyprawdani są i odbierani przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną na piśmie przez nich 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 zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i na terenie wokół szkoły,
  - 3) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, szczegółowe zasady postępowania powypadkowego regulują odrębne przepisy.
8. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
9. Budynki 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.
  - 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 dydaktyczno-wyrównawczych;
    - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
    - d) porad i konsultacji;
  - 8) W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych w ramach wczesnego wspomaganie;
    - c) porad i konsultacji.
  - 9) 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 Edukacji Terapeutycznej, 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.

## **§ 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 - VI.
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 wychowawczy 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 wychowawczym, profilaktyki, 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-VI obowiązki wychowawcy powierza się nauczycielowi na okres trzech lat.
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) nie wywiązywania 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 wychowawczym 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) na zorganizowanie wycieczki połączonej z wyjazdem poza granice miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów,
  - 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe poprzedzone są wypełnieniem „Karty wycieczki” przez kierownika wycieczki,
  - 6) wycieczka może być odwołana lub przerwana z powodu niekorzystnych warunków atmosferycznych,
  - 7) 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) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
  - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 10) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
  - 11) przewodniczy lub powołuje zastępcę dyrektora na przewodniczącą komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 12) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
  - 13) ma prawo wydawania zarządzeń wewnętrznych obowiązujących wszystkich pracowników szkoły,
  - 14) 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,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia 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 nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 20**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
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-VI. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Co roku Samorząd Uczniowski, w wyniku głosowania, przyznaje nauczycielom wyróżnienia pod nazwą „Perła nauczycielska”.

#### § 23

( Uchylony )

### **ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 24

( Uchylony )

#### § 25

( Uchylony )

#### § 26

( Uchylony )

#### § 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 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 - VI:
  - a) na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - b) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących 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.
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.

#### § 29 a

### **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.

### **§ 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 zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. 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.

### **§ 31**

( Uchylony )

### **§ 32**

( Uchylony )



### § 33

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, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, 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 czytelniczo-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 czytelniku,
  - 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, czasopismem 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.
8. 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 selekcjonowanie 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) protokolarnie 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.
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 kontynuuje 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.

### **§ 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 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 6<sup>30</sup> do 16<sup>30</sup>.
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.  
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 zapoznani 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 IV – VI.
2. W sklepiku obowiązuje regulamin działalności sklepiku szkolnego zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Asortyment sklepiku jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Sklepipek szkolny czynny jest podczas przerw między lekcjami.
5. Ze sklepiku mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Zakupy towarów do sklepiku dokumentowane są dowodami wystawianymi przez dostawców.
7. Dochody osiągnięte ze sprzedaży dokumentowane są przez opiekunów sklepiku i wpłacane na konto Rady Rodziców.
8. Dokumentację dotyczącą dochodów otrzymuje od opiekuna sklepiku dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁV - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w punkcie 1 określają odrębne przepisy: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Obsługą kancelaryjną oraz prowadzeniem dokumentacji kadrowej i dokumentacji uczniów zajmuje się sekretarz.
4. Do zadań pracowników księgowości należy prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownicy obsługi utrzymują obiekt w czystości i dobrym stanie technicznym.

- 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.

### § 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 dożywanie 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 osiągnięcia 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 wychowawczego i profilaktyki obejmują:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej i działań profilaktycznych szkoły,
  - 2) monitorowanie realizacji programu wychowawczego i profilaktyki oraz aktualizowanie jego zapisów wynikających z potrzeb szkoły i środowiska,
  - 3) koordynowanie pracy wychowawczej i 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. Organizację i 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—VI 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 półrocze 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.

8. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

## **§ 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 (prawym 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 wewnątrzszkolne 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 ust 1 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 (prawym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 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 zeszycie, 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 nie zapowiedziane),
  - 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 dni wcześniej 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. Uzupelnianie 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. Roczną 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.

#### § 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-VI:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - b) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności objęty programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) biegle 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,
    - d) 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 **dobłą** 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.
5. 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 ma charakter diagnostyczny – informujący oraz motywujący – 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 stosowania „+” i „-” przy ocenach częściowych.
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 - VI

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się uwzględniając:
- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  -
3. O śródrocznej i rocznej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy po uwzględnieniu następującej procedury:
- przed radą klasyfikacyjną wychowawcy przygotowują listy a nauczyciele wpisują swoje propozycje ocen;
  - przed wystawieniem śródrocznych i końcowych ocen uczniowie dokonują wzajemnej oceny i samooceny.
  - 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.
  - propozycje ocen zachowania przechowywane są jako załącznik do protokołu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- wzorowe
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - 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 - VI
- ocena **wzorowa**:
    - 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 , nie przestrzeganie 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 zespolowego,
- 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 zespolonego
    - 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) wyłudzenie pieniędzy,
- f) udział w bójkach,
- g) wulgarne słownictwo,
- h) przemoc fizyczna i słowna 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. Ocena 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 przeznaczanego 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.

### § 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.

## **§ 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 ust 1.
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. 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 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 zeszytce uwag;
    - 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.
  - 1a) 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 niewypełnienia 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 nałożonej kary

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) nie zgadza się z wymierzoną karą przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły złożone przez rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie w ciągu 7 dni od dnia powzięcia informacji o nałożonej karze.
2. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w § 68, ust. 2 pkt 1 dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
3. (Uchylony)

## **ROZDZIAŁ VII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 70**

(Uchylony)

### **§ 71**

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.

### **§ 72**

(Uchylony)

### **§ 73**

Tekst ujednoczony Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2016/2017 w dniu 18 listopada 2016r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.