

# STATUT

*SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3*

*im. Władysława Broniewskiego*

*w GÓRZE*

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2007 r. Nr 80, poz. 542)
3. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2004 r. Nr 66, poz. 606)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2005 r. Nr 10, poz. 75)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów (Dz.U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie klasyfikowania, promowania i oceniania (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 ze zmianami)

# ROZDZIAŁ I

## INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Górze.
3. Siedziby szkoły: budynek nr 2 położony w Górze na działce numer 185 przy ul. Poznańskiej oraz budynek nr 20 położony w Górze na działce nr 753/6 przy ul. Podwale.

### § 2

#### PIECZEĆ SZKOŁY

1. Pełne brzmienie nazwy szkoły tj.: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Górze”.
2. Na pieczęci okrągłej używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 3 w Górze”, na stemplu: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Władysława Broniewskiego w Górze, 56-200 Góra, ul. Poznańska 2, tel. (0 65) 543 - 24 - 17 fax 544-16-31, NR REGON 00739739, NR NIP 699-10-27-769“.
  - a) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

#### INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Góra.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 4

#### CZAS TRWANIA NAUKI

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat i dzieli się na dwa etapy:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VI.

## § 5

### **CZAS ZAJĘĆ**

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na dwie zmiany (klasy I-III) i na jedną zmianę (klasy IV-VI).

## ROZDZIAŁ II

### GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

1. Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
2. Zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

#### § 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności :

1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 2) udział w zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych
2. Rozwijają poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury, Europy i świata.
3. Upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
  - 2) współpracę ze środowiskiem zewnętrznym: sąsiednimi szkołami, przedszkolami, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Górze, radnymi, duchowieństwem, Domem Kultury w Górze, Komendą Powiatowej Policji w Górze, Komendą Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Górze, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Górze, Nadleśnictwem Góra Śląska, organizacjami społecznymi i fundacjami,
  - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 4) realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, stanowiących załącznik do Statutu.
5. Pełni opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i oczekiwań w następujących formach:

- 1) realizowanie przez nauczycieli zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów klas I – III oraz dowożonych do szkoły,
  - 3) opieka w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, realizowana zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli,
  - 4) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na zajęcia z religii,
  - 5) umożliwienie dożywiania finansowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej oraz sponsorów prywatnych.
6. Umożliwia współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
- 1) przedstawienie rodzicom przez nauczycieli przedmiotów i wychowawców zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) opracowywanie tych zamierzeń po zebraniu oczekiwań,
  - 3) zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania uczniów,
  - 4) zorganizowanie Dnia Otwartego szkoły w każdą drugą środę miesiąca, z wyjątkiem miesięcy, w których odbywają się zebrania rodziców,
  - 5) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w terminach: wrzesień, listopad, kwiecień oraz na zakończenie I półrocza,
  - 7) w klasach I-III przekazywanie informacji o postępach ucznia,
  - 8) organizowanie zebrań z rodzicami w sprawach doraźnych,
  - 9) udział rodziców w imprezach szkolnych.
7. Umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez:
- 1) zorganizowanie uczniom wybitnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
  - 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy,
  - 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy,
  - 5) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) zapewnienie opieki i wsparcia ze strony pedagoga szkolnego,
  - 7) stosowanie indywidualizacji nauczania,
  - 8) eksponowania osiągnięć uczniów w gablocie, prasie i stronie internetowej szkoły.
8. Zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków i nauczycieli od odpowiedzialności cywilnej.
9. Prowadzi ścieżki międzyprzedmiotowe. Nad ich realizacją czuwają koordynatorzy ścieżek międzyprzedmiotowych.
10. Diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY**

#### **§ 8**

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

#### **§ 9**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.

#### **§ 10**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 74 i 75 niniejszego Statutu.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
  - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 3) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga.
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z przyjętym w szkole Regulaminem Dyżurów Nauczycieli. Wicedyrektor Szkoły i komisja do spraw układania dyżurów dzieli Szkołę na rejony:
  - 1) boisko,
  - 2) parter,
  - 3) I piętro,
  - 4) II piętro,
  - 5) sala gimnastyczna.Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7<sup>45</sup>, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej.
4. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy.
5. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
6. Umożliwienie pozostawienia w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.
7. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.

8. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
9. Kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie.
10. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
11. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
12. Ogrodzenie terenu Szkoły.
13. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
14. Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
15. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
16. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
17. Wyposażenie pomieszczeń Szkoły, w szczególności: pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
18. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
19. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.
20. Przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego, w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
21. Objęcie monitoringiem wizyjnym kamer CCTV budynku i terenu szkoły. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystane zgodnie z zapisami w ustawie o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły.

## § 11

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:

1. Rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - 3) organizację wycieczek integracyjnych,
  - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,

- 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu,
  - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - 7) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- 1) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej,
  - 2) udzielanie pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami w formie świadczeń o charakterze socjalnym (stypendium szkolne, zasiłek szkolny).

## § 12

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki.
2. Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów.
3. Realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, psychologiem, pedagogiem, higienistką szkolną.
4. Działania opiekuńcze wychowawcy klasy.
5. Działania pedagoga szkolnego.
6. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Górze, Komendą Powiatowej Policji w Górze.

## § 13

### **KOMPETENCJE I ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO**

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
  - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 3) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
  - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
  - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.
4. W zakresie pomocy materialnej:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców,
  - 2) wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły,
  - 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

## § 14

### **ORGANIZACJA PRACY PEDAGOGA SZKOLNEGO**

W celu realizacji zadań zawartych w § 13 pedagog szkolny między innymi:

1. Posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze Szkoły i środowiska.
2. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców.
3. Współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych.
4. Współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań.
6. Prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania,
  - 2) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - 3) ewidencję uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji,
  - 4) dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
  - 5) w indywidualnych teczkach dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.

## § 15

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

# ROZDZIAŁ IV

## ORGANY SZKOŁY

### § 16

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w ust.1 działa zgodnie z ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
3. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą oraz wymieniają informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły następuje poprzez:
  - 1) konsultacje podczas zebrań z rodzicami, z Radą Rodziców,
  - 2) podanie wiadomości na tablicy ogłoszeń,
  - 3) wpis do zeszytu zarządzeń,
  - 4) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
  - 5) umieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci w oparciu o zasady ujęte w szkolnej procedurze – „Zasady współpracy z rodzicami”.

# ROZDZIAŁ V

## KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

### § 17

#### DYREKTOR SZKOŁY

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady,
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym,
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją,
  - 6) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
  - 7) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - 8) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca Szkolny Zestaw Podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 9) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 12) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 13) współdziała z rodzicami w realizacji spełniania obowiązku nauki na zasadach określonych w Szkole,
  - 14) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań,

które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,

- 15) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki oraz obowiązku szkolnego,
  - 16) zawiadamia Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku nauki przez dziecko w jego placówce oraz o zmianach w tym zakresie,
  - 17) udziela na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zezwoleń na spełnianie przez dziecko odpowiednio: obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą po spełnieniu ustawowych wymogów,
  - 18) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 19) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 20) zezwala na wniosek nauczyciela na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym,
  - 21) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 22) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 23) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do niego do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia,
  - 24) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - 2) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów,
  - 3) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki – na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 6) powołuje Komisję Stypendialną.
5. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
  - 1) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
  - 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 3) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektora oraz pracowników niepedagogicznych,
  - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno – sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
  - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
  - 6) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - 7) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły,
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądów stanu technicznego obiektów, prac konserwacyjno - remontowych oraz powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - 11) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
  - 12) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, a w szczególności:
  - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
  - 2) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu oraz okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole,
  - 6) organizuje regulamin wynagrodzenia pracowników samorządowych,
  - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 9) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,

- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
  - 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
  - 13) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
  - 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 15) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
  - 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
  - 17) dokonuje oceny pracowników samorządowych, zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku.
7. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

## **§ 18**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 3 w Górze jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Posiedzenia są protokołowane.
6. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
7. W sprawach kadrowych Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sposób tajny.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.

## **§ 19**

### **KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwała projekt programu wychowawczego i programu profilaktyki celem uzyskania porozumienia i uchwalenia wymienionych dokumentów przez Radę Rodziców Szkoły,
  - 6) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) wykonuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty,
  - 8) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy,
  - 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego,
  - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
  - 4) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
  - 5) opiniuje projekt finansowy Szkoły,
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły,
  - 7) opiniuje wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 8) opiniuje średnią ocen kwalifikującą ucznia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 9) opiniuje wybrane przez nauczycieli programy nauczania.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
  - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 6) uczestniczy w tworzeniu WDN,
  - 7) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,

- 8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i/lub Szkolnym Zestawie Podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## § 20

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.
3. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa w pkt 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).  
Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

## § 21

### **KOMPETENCJE RADY RODZICÓW**

1. Rada Rodziców:
  - 1) może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej szkoły podstawowej,
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły,
  - 7) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły,
  - 8) opiniuje Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów,
  - 9) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
  - 10) opiniuje wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia,
  - 11) wydaje opinie o pracy nauczyciela po odbyciu stażu,
  - 12) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 13) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 14) może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała:
  - 1) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,

- 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły, opisanymi w § 26 niniejszego Statutu.

## § 22

### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) zebranie przedstawicieli samorządów klasowych (organ uchwałodawczy),
  - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego (organ wykonawczy): przewodniczący, zastępca, sekretarz.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 23

### **KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

Samorząd Uczniowski:

1. Może opiniować pracę ocenianych nauczycieli.
2. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 2) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i nauczyciela będącego Rzecznikiem Praw Ucznia lub wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
  - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 6) opiniuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły.
4. Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

## § 24

### **RZECZNIK PRAW UCZNI**

W Szkole Podstawowej Nr 3 działa Rzecznik Praw Ucznia, którym jest uczeń i nauczyciel wybierany przez Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## § 25

### **KOMPETENCJE RZECZNIKA PRAW UCZNI**

Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły.

## § 26

### **ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27 niniejszego Statutu.

## § 27

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły, Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

# ROZDZIAŁ VI

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 28

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi w rozporządzeniach Ministra Edukacji.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły program nauczania określonej edukacji do 5 czerwca każdego roku szkolnego w formie pisemnej. Opracowany program nauczania musi zawierać w całości podstawy kształcenia ogólnego „ustalone dla danego etapu edukacyjnego”.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
5. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy kształcenia zintegrowanego (przedmiotu, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego) i może być dopuszczony do użytku, jeśli:
  - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
  - 2) zawiera:
    - a. szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
    - b. procedury osiągania celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości modyfikacji w zależności od sytuacji dydaktycznej i indywidualizacji pracy z uczniem zdolnym oraz uczniem mającym trudności w nauce,
    - c. opis założonych osiągnięć ucznia,
    - d. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
  - 3) posiada pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w Szkole lub pozytywnej opinii doradcy metodycznego. Opinia musi zawierać ocenę stopnia zgodności programu z podstawą programową.

### § 29

#### PODSTAWA ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły,

- 2) arkusz organizacyjny Szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenie do prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
  - 3) boisko sportowe,
  - 4) bibliotekę,
  - 5) stołówkę szkolną,
  - 6) pomieszczenie administracyjno – gospodarcze,
  - 7) szatnię,
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 9) świetlicę,
  - 10) gabinet stomatologa,
  - 11) archiwum.

### **§ 30**

#### **ARKUSZ ORGANIZACYJNY**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zawiera liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### **§ 31**

#### **TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych 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. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

### **§ 32**

#### **ODDZIAŁY SZKOLNE**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie

nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły.

2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

### § 33

#### **CZAS TRWANIA ZAJĘĆ**

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są w toku nauczania indywidualnego, w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania, w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza Szkołą, w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy lekcyjne w klasach IV-VI trwają 10 minut, w tym jedna: 20 minut.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, o ustaleniu innego czasu trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole odbywają się od godziny 8.00 do godziny 16.15.

### § 34

#### **PODZIAŁ NA GRUPY**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV- VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są z podziałem na grupy koedukacyjne.

## § 35

### **ZAJĘCIA Z RELIGII**

1. Religia jako zajęcie nieobowiązkowe, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice o to wnioskuje.
2. Wniosek przedstawiony jest na piśmie na początku I etapu kształcenia i dotyczy całego cyklu kształcenia.
3. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia z religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauka odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym. Ma wpływ na średnią ocen.
7. Ocena z religii nie ma jednak wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i ukończenie szkoły podstawowej.
8. Ocena z religii jest wystawiana według zasad oceniania przyjętego przez Szkołę.

## § 36

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki w Szkole Podstawowej Nr 3 jest :
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
  - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
  - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) selekcjonowanie zbiorów,
  - d) opracowanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

## § 37

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców ( prawnych opiekunów) lub na warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności Szkoły. Czynna jest w godzinach 6.40 – 16.00.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłej herbaty w ramach drugiego śniadania oraz obiadu w stołówce szkolnej.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub napojów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

## § 38

### **PRAKTYKI STUDENCKIE**

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

## § 39

### **ZESPOŁY PRACUJĄCE W SZKOLE**

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Szkolnego Zestawu Podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W Szkole działa zespół wychowawczy oraz zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
  - 2) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 3) zespół przedmiotów artystycznych,
  - 4) zespół nauczycieli klas I – III.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) udział w korelacji międzyprzedmiotowej; realizacja ścieżek edukacyjnych,
  - 6) promowanie szkoły na zewnątrz,
  - 7) opracowanie projektów działań wychowawczych i monitorowanie ich realizacji.
5. Dyrektor Szkoły w razie zaistniałych potrzeb może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.

## § 40

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

## § 41

### WICEDYREKTOR

1. W Szkole, jeśli będzie co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Zostaje on powołany po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 42

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW WICEDYREKTORA SZKOŁY

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m.in.:
  - 1) udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
  - 2) hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
  - 3) kontrola pracowni przedmiotowych,
  - 4) formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
  - 5) przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Sporządzanie tygodniowego planu zajęć.
3. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
  - 1) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
  - 2) zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
  - 3) prenumeraty czasopism,
  - 4) olimpiad, konkursów i zawodów,
  - 5) praktyk studenckich.
5. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
6. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
  - 1) analiza pracy wychowawców,
  - 2) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
  - 3) wycieczki szkolne i turystyka,
  - 4) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji uczniowskich,
  - 5) koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
  - 6) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
7. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
8. Kontrola dokumentacji szkolnej:
  - 1) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
  - 2) planów pracy i sprawozdań organizacji uczniowskich oraz zespołów przedmiotowych,
  - 3) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,

- 4) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
- 9. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
- 10. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
- 11. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ VII

### PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

#### § 43

#### CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

#### § 44

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

#### § 45

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

#### § 46

#### TRAKTOWANIE CZŁONKÓW

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia w czynnościach i obrzędach religijnych lub nauce religii.

#### § 47

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej Nr 3 **ma prawo** do:

1. Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole.

3. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
4. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
5. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
6. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO.
7. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
8. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
9. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
10. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
11. Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
12. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
13. Zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
14. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.
15. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
16. Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
17. Być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
18. Korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.
19. Korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności (trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie; tygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji).

#### **§ 48**

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
2. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej jeśli zajęcia te umieszczone są pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## § 49

W ostatnim tygodniu nauki (klasa VI lub zmiana Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

## § 50

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

## § 51

W szczególności, każdy uczeń Szkoły Podstawowej Nr 3 **ma obowiązek:**

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią.
3. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
4. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy.
5. Przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. Przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia ( pracownie, biblioteka, świetlica, zajęcia wychowania fizycznego).
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
9. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w Statucie.
10. Uczęszczania na zajęcia w stroju szkolnym; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych.
11. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
12. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej.
13. Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości.
14. Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
15. Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.
16. Nosić strój szkolny we wszystkie dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem dni zaznaczonych (1 września, 30 września, 14 października, 11 listopada, 6 grudnia, 17 grudnia, 22 grudnia, 8 marca, 21 marca, 3 maja, zakończenie roku szkolnego), w których obowiązuje strój galowy lub sportowy oraz inne dni, ustalone przez Dyrektora Szkoły.
17. Za strój szkolny przyjmuje się ubranie schludne, estetyczne, skromne. Strój nie może nosić oznak przynależności do subkultur. Nie dopuszcza się akcentów

wulgarnych, np. wulgarnych haseł na koszulkach. Nie dopuszcza się też strojów odkrywających dekolt, ramiona oraz brzuch np. krótkie koszulki na cienkich ramiączkach.

18. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała bluzka i granatowa/czarna spódnica albo granatowe/czarne spodnie z materiału, chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie).

## § 52

Uczniom Szkoły Podstawowej Nr 3 **nie wolno:**

1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do Szkoły.

## § 53

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

## § 54

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

## § 55

### **ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW I USPRAWIEDLIWIENIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3**

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
6. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
7. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).
9. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

# ROZDZIAŁ VIII

## WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### § 56

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określa:

- 1) skalę i formy oceniania bieżącego i śródrocznego,
- 2) ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie szkolne przyjęte przez wszystkich nauczycieli,
- 3) sposób informowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych, bieżących osiągnięciach ucznia i wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 4) tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 5) skalę, sposób formułowania i kryteria zachowania ucznia,
- 6) zasady zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) warunki i sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Nauczyciel każdego przedmiotu kieruje się ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, buduje własne Przedmiotowe Ocenianie, uwzględniający specyfikę nauczanego przedmiotu. Określa w nim:

- 1) wymagania edukacyjne,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 3) zasady poprawiania ocen cząstkowych,
- 4) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności,
- 5) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów,
- 6) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych,
- 7) wagę poszczególnych ocen cząstkowych i ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
- 8) zasady poprawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych,
- 9) zasady udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

### § 57

1. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z

- realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Rodzice (opiekunowie prawni) są powiadamiani w formie pisemnej lub wzywani do Szkoły w celu poinformowania ich o postępach lub trudnościach dziecka w nauce.
  4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia otrzymują do wglądu:
    - a) uczeń – na zajęciach edukacyjnych lub po nich,
    - b) rodzice – na zebraniach, podczas spotkań indywidualnych organizowanych na prośbę nauczyciela lub rodzica, w czasie dni otwartych dla rodziców.
  6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
  8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art.71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą” z zastrzeżeniem ust. 9.
  9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
  12. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Fakt zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego potwierdza Dyrektor podpisem w zeszycie zwolnień.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Oceny bieżące wystawia nauczyciel przedmiotu według szczegółowych kryteriów opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
15. Za aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się stawianie plusów, a za braki – minusy. Plusy i minusy nauczyciele zapisują w indywidualnych zeszytach a w dziennikach tylko pełne oceny.
16. Każdy nauczyciel ustala zasady poprawiania oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia.

## § 58

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, których czas trwania określa Dolnośląski Kurator Oświaty w drodze rozporządzenia.

## § 59

### OCENY ŚRÓDROCZNE I ROCZNE UCZNIÓW KLAS I – III

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie pierwszej, drugiej i trzeciej (w pierwszym półroczu) dokonywane jest za pomocą punktów według sześciostopniowej skali:
  - 1) **6 pkt.** otrzymuje uczeń, który:
    - ◆ wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
    - ◆ samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązywania problemu,
    - ◆ wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,
    - ◆ osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,
  - 2) **5 pkt.** otrzymuje uczeń, który:
    - ◆ często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
    - ◆ sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
    - ◆ jasno i logicznie rozumuje,
    - ◆ samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
    - ◆ potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
    - ◆ rzadko popełnia błędy,
    - ◆ buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem,
  - 3) **4 pkt.** otrzymuje uczeń, który:
    - ◆ wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

- ◆ sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,
- ◆ logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
- ◆ samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- ◆ potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- ◆ przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,
- ◆ buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie,

4) **3 pkt.** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- ◆ przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,
- ◆ samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
- ◆ zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- ◆ popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
- ◆ wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem,

5) **2 pkt.** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- ◆ analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
- ◆ czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
- ◆ zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- ◆ bardzo często popełnia błędy,
- ◆ buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem,

6) **1 pkt.** otrzymuje uczeń, który:

- ◆ nie rozumie elementarnych pojęć,
- ◆ nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
- ◆ nie udziela odpowiedzi,
- ◆ nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie trzeciej w drugim półroczu dokonywane jest za pomocą stopni wg następującej skali:

1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązywania problemu,
- c) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu,

d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,

2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

a) często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

b) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,

c) jasno i logicznie rozumuje,

d) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,

e) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,

f) rzadko popełnia błędy,

g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem,

3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,

b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,

c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,

d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,

e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,

f) przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów,

g) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie,

4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie podstawowe pojęcia,

b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym,

c) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,

d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,

e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,

f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem,

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,

b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,

c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,

d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,

e) bardzo często popełnia błędy,

f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem,

- 6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:
- nie rozumie elementarnych pojęć,
  - nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela,
  - nie udziela odpowiedzi,
  - nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

4. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

5. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

- 1) pisemną – w klasie I i II wyrażoną punktami,
- 2) pisemną – w klasie III oceną wyrażoną punktami w pierwszym półroczu oraz stopniami w drugim półroczu,
- 3) werbalną – ustne wyrażanie uznania i akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

## § 60

### OCENY ŚRÓDROCZNE I ROCZNE UCZNIÓW KLAS IV - VI

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący       | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 |
| 3) stopień dobry          | 4 |
| 4) stopień dostateczny    | 3 |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |

Po pierwszym semestrze dokonuje się następującego wpisu do dziennika:

- 6 – cel.
- 5 – bdb
- 4 – db
- 3 – dst
- 2 – dop.
- 1 – ndst

Na koniec roku szkolnego dokonuje się wpisu do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen pełną nazwą.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe znacznie wykraczające poza określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje

także zadania i problemy wykraczające poza przyjęty do realizacji program nauczania,

lub

- c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych,

lub

- d) realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej.

2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w pełnym zakresie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych jak i nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności.

3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności.

4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,
- b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe i ponadprzedmiotowe określone w podstawie programowej ogólnego kształcenia na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są niemożliwe do nadrobienia,
- b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych i ponadprzedmiotowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia,
- b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, wg skali ocen.

## § 61

### OCENA Z ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od kl. IV ustala się wg następującej skali:

wzorowe	-	wz
bardzo dobre	-	bdb
dobre	-	db
poprawne	-	pop.
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	ng

Po pierwszym semestrze dokonuje się wpisu do dziennika lekcyjnego, używając skrótów. Na koniec roku szkolnego dokonuje się wpisu do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen pełną nazwą. W dzienniku lekcyjnym nie wpisuje się ocen cząstkowych tylko ocenę śródroczną i roczną.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Każdy wychowawca prowadzi zeszyt uwag i pochwał, w którym odnotowuje zachowanie ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciele biorą pod uwagę:
  - 1) Kulturę osobistą ucznia tzn.:
    - a) jego stosunek do innych osób dorosłych, rówieśników i dzieci młodszych,

- b) znajomość i nawykowe stosowanie zasad dobrego wychowania (właściwa postawa wobec osób starszych, chłopców wobec dziewcząt, codzienne używanie zwrotów grzecznościowych),
  - c) używanie właściwego języka,
  - d) umiejętność panowania nad negatywnymi emocjami,
  - e) umiejętność spokojnego rozwiązywania konfliktów i dyskusowania, taktownego wyrażania swoich opinii,
  - f) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach np. w czasie akademii i uroczystości, w teatrze, kinie, środkach komunikacji, właściwa postawa wobec sztandaru i symboli narodowych itp.,
  - g) umiejętność podporządkowania się dyscyplinie w czasie zajęć i w czasie przerw,
  - h) właściwe reagowanie na zwróconą uwagę, chęć naprawienia własnych błędów,
  - i) gotowość do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych tzn.:
- a) frekwencję na zajęciach szkolnych,
  - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
  - c) punktualność, dotrzymywanie terminów, szanowanie czasu własnego i innych,
  - d) wywiązywanie się z powierzonych dodatkowych obowiązków,
  - e) odpowiedzialność,
  - f) właściwe zachowanie w czasie zajęć i przerw,
  - g) przestrzeganie regulaminu zawartego w Statucie Szkoły (m.in. ustaleń dotyczących zmiany obuwia w szkole i w obiekcie sportowym).
- 3) Umiejętność funkcjonowania w środowisku szkolnym (grupie, klasie, Szkole) tzn.:
- a) współpraca w grupie,
  - b) umiejętność dyskusowania,
  - c) umiejętność poszukiwania rozwiązań kompromisowych i wytlumiania agresji,
  - d) umiejętność dokonywania wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
  - e) troska o innych, okazywanie wsparcia i pomocy,
  - f) koleżeństwo.
- 4) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych tzn.:
- a) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i regulaminów w pracowniach przedmiotowych, w środkach komunikacji, na wycieczkach i innych imprezach,
  - b) dbłość o higienę osobistą,
  - c) umiejętność przewidywania zagrożeń i właściwe zachowanie w czasie ich wystąpienia,
  - d) znajomość zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, środków odurzających, palenia papierosów i picia alkoholu.

- 5) Aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz grupy, klasy, Szkoły i innych organizacji pozaszkolnych tzn.:
- uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz kasy, Szkoły, środowiska,
  - efektywna praca w Samorządzie Uczniowskim, kołach przedmiotowych, zainteresowań i innych organizacjach szkolnych,
  - udział w akademiach szkolnych, konkursach, zawodach, turniejach itp.,
  - wykazywanie własnej inicjatywy w podejmowaniu działań na rzecz klasy i Szkoły.
5. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zmieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

### **Stosunek do nauki**

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| 1. Maksymalne               | 4 pkt. |
| 2. Dość wysokie             | 3 pkt. |
| 3. Przeciętne               | 2 pkt. |
| 4. Raczej niskie            | 1 pkt. |
| 5. Zdecydowanie zbyt niskie | 0 pkt. |

### **Frekwencja**

- Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień - 4 pkt.
- Uczeń ma niewielką liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych (łączna liczba spóźnień wynosi do 5) - 3 pkt.
- Uczeń ma niewielką liczbę spóźnień i godzin nieobecności nie usprawiedliwionych (łączna liczba spóźnień i godzin nieobecności nieusprawiedliwionych wynosi od 6 do 10) - 2 pkt.
- Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nieobecności wynosi od 11 do 15) - 1 pkt.
- Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nieobecności wynosi powyżej 15) - 0 pkt.

### **Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań**

1. Uczeń uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci dyplomów, certyfikatów, sukcesów w różnych dziedzinach - 4 pkt.
2. Uczeń uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych Szkolnym Programem Nauczania - 3 pkt.
3. Uczeń rozwija własne uzdolnienia uzupełniając wiedzę do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni - 2 pkt.
4. Uczeń nie rozwija własnych uzdolnień, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej - 1 pkt.
5. Uczeń nie rozwija własnych uzdolnień i nie jest zainteresowany uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej - 0 pkt.

### **Takt i kultura w stosunkach z ludźmi**

1. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia - 4 pkt.
2. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować - 3 pkt.
3. Zdarzyło się jeden raz, że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji - 2 pkt.
4. Zdarzyło się kilka razy, że uczeń zachował się nietaktownie lub użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie - 1 pkt.
5. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach - 0 pkt.

### **Dbłość o wygląd zewnętrzny**

1. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty - 4 pkt.
2. Zdarzyło się jeden raz, że strój ucznia lub higiena osobista budziły zastrzeżenia - 3 pkt.
3. Czasami zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę - 2 pkt.
4. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój - 1 pkt.
5. Uczeń nie dba o higienę osobistą i nie reaguje na zwracanie uwagi - 0 pkt.

## **Sumienność, poczucie odpowiedzialności**

1. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu lub podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań - 4 pkt.
2. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie - 3 pkt.
3. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie wykonuje powierzone mu zadania - 2 pkt.
4. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie lub niestarannie wykonuje powierzone mu zadania, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem z nich się nie wywiązuje - 1 pkt.
5. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań - 0 pkt.

## **Postawa moralna i społeczna**

1. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią - 4 pkt.
2. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu - 3 pkt.
3. Zdarzyło się jeden raz, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na dostrzeżone przejawy zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce i innych sprawach życiowych; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu - 2 pkt.
4. Zdarzyło się kilka razy, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na dostrzeżone przejawy zła, uchybił godności własnej lub cudzej, naraził na znaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne; odmówił pomocy koledze w nauce i innych sprawach życiowych; często uchyla się od pracy na rzecz zespołu - 1 pkt.
5. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania

godności własnej i innych, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie - 0 pkt.

### **Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa**

1. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia - 4 pkt.
2. Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę - 3 pkt.
3. Kilkakrotnie trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracanie uwagi - 2 pkt.
4. Kilkakrotnie trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenie nie zawsze reaguje na zwracanie uwagi - 1 pkt.
5. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag - 0 pkt.

### **Postawa wobec nałogów i uzależnień**

1. Nie zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie Szkoły lub poza nią - 4 pkt.
2. Zdarzyło się jeden raz, że uczeń palił papierosy na terenie Szkoły i poza nią - 0 pkt.

### **USTALENIA KOŃCOWE**

1. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
2. Uczeń, który w co najmniej trzech przypadkach otrzymał 0 punktów nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.
3. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
4. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – IX) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową:

<b>CAŁOŚCIOWA OCENA Z ZACHOWANIA</b>	
<b>36-33</b>	<b>WZOROWE</b>
<b>32-29</b>	<b>BARDZO DOBRE</b>
<b>28-21</b>	<b>DOBRE</b>
<b>20-15</b>	<b>POPRAWNE</b>
<b>14-9</b>	<b>NIEODPOWIEDNIE</b>
<b>8-0</b>	<b>NAGANNE</b>

5. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
6. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Klasyfikację śródroczną i roczną w kl. I-III przeprowadza się w formie opisowej. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez program nauczania,
  - 2) informacyjną - przekazującą co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
  - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
  - 4) motywacyjno - zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dającą wiarę we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

W bieżącej ocenie opisowej nauczyciele eksponują indywidualne osiągnięcia dziecka.

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

## § 62

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w

szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele (z wyjątkiem kl. I-III) są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych pisemnie w zeszytach przedmiotowych. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z ocenami. Oceny przewidywane i termin zapoznania z nimi wpisują nauczyciele i wychowawca w dzienniku lekcyjnym.
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7 i § 64.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.
9. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Oceny klasyfikacyjne z religii ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie Szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Prośba ucznia lub

rodziców musi być wyrażona na piśmie w terminie 3 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 15, nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala mu się również oceny zachowania.
17. Egzamin klasyfikacyjny:
  - a) w sytuacji przedstawionej w ust. 13 zdaje po powrocie do Szkoły w czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły,
  - b) w sytuacji przedstawionej w ust. 14 w czasie wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną,
  - c) w sytuacji przedstawionej w ust. 15 uczeń zdaje egzaminy przed radą klasyfikacyjną w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Zawsze termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, w egzaminie mogą uczestniczyć rodzice – w charakterze obserwatorów.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
22. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## § 62

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Może to nastąpić w wyniku egzaminu sprawdzającego.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż dwa dni po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

3. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
  - a) wychowawca klasy jako przewodniczący ,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator ,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji wychowawcy klasowego.
10. Od oceny uzyskanej z egzaminu sprawdzającego nie przysługuje odwołanie.
11. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zawierający uzasadnienie zgłoszony do Dyrektora Szkoły nie później niż 2 dni przed radą klasyfikacyjną po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
13. Termin rozpatrywania wniosku przez komisję ustala Dyrektor Szkoły nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) przedstawiciel samorządu danej klasy,
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego z klas IV-VI,
  - 5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
15. Komisja rozpatruje wniosek i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
17. Na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zapoznają uczniów z ocenami klasyfikacyjnymi dokonując wpisu w dzienniku.

## § 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 7 dni 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 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 ust.2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się w ciągu 14 dni od złożenia zastrzeżenia.
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) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) 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 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 zamieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 7.
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.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzła informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi 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

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem ust. 6.
2. 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 przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w szczególności w przypadkach:
  - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełniania ewentualnych braków wiedzy i umiejętności w ciągu okresu wakacyjnego,
  - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
  - 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełniania braków wynikających z różnic programowych.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust.11 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.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.14.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 14 szczególnie w następujących przypadkach:
- 1) długotrwałej choroby (ponad 2 m-ce) – uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
  - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
  - 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 m-ce przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
18. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 14 są:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
  - 2) uporczywe uchylanie się do prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - 3) niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
  - 4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

## § 66

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja kończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), z uwzględnieniem § 66 ust. 3, uzyskał oceny

klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 61 ust. 4, a ponadto przystąpił do sprawdzianu.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
8. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **§ 67**

1. W klasie szóstej prowadzony jest sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji przebiegu sprawdzianu zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

# ROZDZIAŁ IX

## SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

### § 68

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.

### § 69

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

### § 70

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą,
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- 4) rozwoju samorządności,
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska,
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą,
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### § 71

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Podejmowane działania mają na celu wychować absolwenta, który:

1. Posiada jasne poczucie swoich zainteresowań.
2. Potrafi określić swoje potrzeby.
3. Wie, co sprzyja a co zagraża zdrowiu.
4. Potrafi odrzucić niekorzystną, szkodliwą propozycję spędzania czasu, doboru towarzystwa.
5. Zna i wykorzystuje zasady dobrego wychowania.

6. Posługuje się w typowych sytuacjach językiem obcym.
7. Przetwarza informacje i posługuje się prostymi programami komputerowymi.
8. Umie korzystać z różnych źródeł wiedzy, czyta ze zrozumieniem, umie przygotować się do sprawdzianów i prac klasowych.
9. Umie obsługiwać komputer, korzysta z Internetu.

## § 72

W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

# ROZDZIAŁ X

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 73

1. W Szkole Podstawowej Nr 3 zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) kierownik gospodarczy,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) sekretarz Szkoły,
  - 4) konserwator,
  - 5) kucharz,
  - 6) pomoc kuchenna,
  - 7) intendent,
  - 8) sprzątaczką.

### § 74

#### ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,
  - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych

- niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w nauczaniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
  - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
  - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zewnętrznego w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
  - 13) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć lub koła zainteresowań, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
  - 18) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## § 75

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej jest zobowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych i półrocznych w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.

## § 76

### ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
  - 4) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
  - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
  - 6) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
  - 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
  - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
  - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
  - 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce,
  - 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami,
  - 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
  - 15) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
  - 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
  - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą,
  - 19) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
    - 4) wypisuje świadectwa szkolne,
    - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne),
  - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych, reprezentowania odpowiedniej postawy uczniów wobec kolegów. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w pełnieniu dyżuru,
  - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
  - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
  - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
  - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać **Regulaminu Pracy**.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze **Organizacji wycieczek szkolnych**, obowiązującej w Szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej dorosłej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia tylko i wyłącznie za okazaniem zaświadczenia lekarskiego,
  - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 78

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

## § 79

W Szkole Podstawowej Nr 3 funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

# ROZDZIAŁ XI

## UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 80

#### OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie pisemnej zgody rodziców oraz po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
  - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b ustawy o systemie oświaty.

### § 81

#### NAGRADZANIE UCZNIÓW

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
4. Wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów Samorządu Uczniowskiego, opiekuna innych organizacji działających w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 82**

### 1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 6) stypendia naukowe i nagrody pieniężne,
  - 7) wyeksponowanie nazwisk w gablotach,
  - 8) nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi klasowemu (klasie).
2. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 83**

### 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie ucznia z wychowawcą,
  - 2) nagana wobec klasy, udzielona przez wychowawcę klasy,
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców o udzieleniu nagany Dyrektora,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły – o przeniesieniu decyduje Rada Pedagogiczna.
2. Od kary (upomnienia wychowawcy i nagany wobec klasy) uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni.
3. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 84**

### 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

- 2) dopuszcza się kradzieży,
- 3) wchodzi w kolizję z prawem karnym,
- 4) demoralizuje innych uczniów,
- 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły i regulaminów wewnętrznych.

## **§ 85**

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## **§ 86**

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

## **§ 87**

### **PROCEDURY KARNEGO PRZENIESIENIA UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

1. Rada Pedagogiczna danej Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej Szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.
3. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
4. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej Szkoły.
5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia.
6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
8. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun:

- 1) rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia,
- 2) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### **§ 88**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 89**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### **§ 90**

#### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Do stałych tradycji Szkoły należą:
  - a) pasowanie uczniów klas pierwszych na ucznia,
  - b) pasowanie uczniów klas pierwszych na czytelnika,
  - c) pożegnanie absolwentów,
  - d) ceremoniał przekazania sztandaru i ślubowanie poczty sztandarowego,
  - e) Święto Patrona Szkoły.
3. Ceremoniał ślubowania uczniów klas pierwszych przygotowują wychowawcy tych klas.
4. Ceremoniał pożegnania klas szóstych przygotowują wychowawcy klas piątych.
5. Ceremoniał przekazania sztandaru przygotowuje Samorząd Uczniowski.
6. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

#### **§ 91**

W roku szkolnym 2010/2011 nauczyciele realizują 2 godziny w ramach realizacji zadań i czynności określonych w § 75 Statutu.

## § 92

### **TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU**

1. Organem kompetentnym do ustalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Uchwały rady nowelizujące Statut muszą uzyskać akceptację Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. O nowelizacji Statutu każdorazowo powiadamiany jest organ prowadzący.
2. Po dokonaniu każdej zmiany w Statucie tworzy się tekst jednolity.

Znowelizowany tekst Statutu uchwalony i przyjęty do stosowania  
Uchwałą nr ..... Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3  
im. Władysława Broniewskiego w Górze  
z dnia ..... roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

# SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b> <i>Informacje o Szkole</i> .....	3
<b>Rozdział II</b> <i>Główne cele i zadania Szkoły</i> .....	5
<b>Rozdział III</b> <i>Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoły</i> .....	7
<b>Rozdział IV</b> <i>Organy Szkoły</i> .....	12
<b>Rozdział V</b> <i>Kompetencje organów Szkoły</i> .....	13
<b>Rozdział VI</b> <i>Organizacja Szkoły</i> .....	21
<b>Rozdział VII</b> <i>Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej</i> .....	30
<b>Rozdział VIII</b> <i>Wewnątrzszkolne Ocenianie</i> .....	35
<b>Rozdział IX</b> <i>Szkolny System Wychowania</i> .....	57
<b>Rozdział X</b> <i>Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły</i> .....	59
<b>Rozdział XI</b> <i>Uczniowie Szkoły</i> .....	65
<b>Rozdział XII</b> <i>Przepisy przejściowe i końcowe</i> .....	69