

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 3**

**im. Józefa Wybickiego**

**w Nowym Dworze Mazowieckim**

**22 września 2022 roku**

## **Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 3 marca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 639).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 ze zmianami).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 1627).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 05 września 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700 i 1780).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 i Dz. U. z 2019 r. poz. 1664).
10. Rozporządzenie MEN z 02 czerwca 2017 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia fazy prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478 z późniejszymi zmianami Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1641).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 574).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658 i Dz. U. z 2019 r. poz. 1627).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w wymogach wobec szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 i Dz. U. z 2019 r. poz. 1575).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z

2017 r. poz. 610).

**17.** Rozporządzenie MEN z dnia 14 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. Nr 1239).

**18.** Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)

**19.** Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).

**20.** Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).

**21.** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r., poz. 869).

**22.** Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 359 i Dz. U. z 2018 r. poz. 1679).

**23.** Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).

**24.** Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).

**25.** Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

**26.** Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1129).

**27.** Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635).

**28.** Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1601).

**29.** Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).

**30.** Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

**31.** Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).

**32.** Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

33. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
34. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwolenia indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).
35. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
36. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późniejszymi zmianami).
37. Rozporządzenie MEN z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018 r., poz. 214).
38. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
39. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 i Dz. U. z 2019 r. poz. 60, 730, 1130).
40. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późniejszymi zmianami).
41. Rozporządzenie MEN z dnia 01 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512 ze zmianami Dz. U. z 2019 r. poz. 625).
42. Rozporządzenie MEN z dnia 09 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polski oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 ze zmianami Dz. U. z 2019 r. poz. 666).
43. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167 ze zmianami Dz. U. z 2019 r. poz. 263).
44. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).
45. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675).
46. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zdrowiu nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).
47. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645).
48. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczyciela (Dz. U. z 2022 r. poz. 1822).
49. Rozporządzenie MEN z dnia 01 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017, poz. 481)
50. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE

51. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

## SPIS TREŚCI

<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>6</b>
<b>Dział I Informacje o placówce</b> .....	<b>8</b>
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole</i> .....	8
<i>Rozdział 2 Gospodarka finansowa</i> .....	10
<i>Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta</i> .....	10
<b>DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji</b> .....	<b>12</b>
<i>Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 3</i> .....	12
<i>Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w Szkole Podstawowej nr 3</i> .....	12
<i>Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 3</i> .....	12
§ 13. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej. ....	14
a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze .....	15
§ 14. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom. ....	18
§ 16. Uczeń zdolny. ....	19
§ 18. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia .....	21
<i>Rozdział 4 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły</i> .....	22
<i>Rozdział 5 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych</i> .....	22
<i>Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie</i> .....	23
<i>Rozdział 7 Nauczanie indywidualne</i> .....	23
<i>Rozdział 8 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki</i> .....	24
<i>Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom</i> .....	26
<b>DZIAŁ III Organy Szkoły</b> .....	<b>27</b>
<i>Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje</i> .....	27
<i>Rozdział 2 Dyrektor Szkoły</i> .....	27
<i>Rozdział 3 Rada Pedagogiczna</i> .....	28
<i>Rozdział 4 Samorząd Uczniowski</i> .....	30
<i>Rozdział 5 Rada rodziców</i> .....	31
<i>Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły</i> .....	31
<i>Rozdział 7 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły</i> .....	32
<b>DZIAŁ IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki</b> .....	<b>33</b>
<i>Rozdział 1 Organizacja nauczania</i> .....	33
<i>Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki</i> .....	35
<i>Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki w Szkole Podstawowej nr 3</i> .....	35
<i>Rozdział 4 Organizacja Szkoły Podstawowej nr 3</i> .....	37
<b>DZIAŁ V Pracownicy szkoły</b> .....	<b>42</b>
<i>Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i> .....	42
<b>DZIAŁ VI Uczniowie szkoły</b> .....	<b>54</b>
<i>Rozdział 1 Obowiązek szkolny</i> .....	54
<i>Rozdział 2 Zasady rekrutacji</i> .....	54
<i>Rozdział 3 Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego i wakacji</i> .....	55
2. W przypadku uczniów spoza obwodu szkoły podstawowej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje ilość wolnych miejsc. ....	55
<i>Rozdział 4 Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej</i> .....	56
<i>Rozdział 5 Obowiązki uczniów Szkoły Podstawowej nr 3</i> .....	58
<i>Rozdział 6 Strój szkolny</i> .....	60
<i>Rozdział 7 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</i> .....	60
<i>Rozdział 8 Nagrody i kary</i> .....	62
<b>DZIAŁ VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania</b> .....	<b>64</b>
<i>Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania</i> .....	64
a) edukacja polonistyczna:.....	72

a) edukacja polonistyczna:.....	74
c) edukacja przyrodnicza: .....	75
a) edukacja polonistyczna:.....	76
<b>3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.....</b>	<b>84</b>
<i>Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły.....</i>	<i>95</i>
<b>DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .....</b>	<b>98</b>
§ 122. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia.....	100
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki: ....	101
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki: .....	102
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:.....	102
§ 124. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	102
<b>DZIAŁ IX Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego .....</b>	<b>104</b>
<b>DZIAŁ X Organizacja wolontariatu w szkole.....</b>	<b>105</b>
<b>DZIAŁ XI Ceremoniał szkolny .....</b>	<b>108</b>
<b>DZIAŁ XII Postanowienia końcowe.....</b>	<b>111</b>

# **Dział I Informacje o placówce**

## ***Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole***

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim, zwana dalej szkołą jest, placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim i mieści się w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Szkolnej 3, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) przedszkole – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 2;
- 4) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć również dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 8) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego lub/ i kształcenia ogólnego;
- 9) programie nauczania – należy przez to rozumieć program wychowania przedszkolnego lub/ i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku w Zespole;
- 11) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 12) zajęciach dodatkowe – należy przez to rozumieć zajęcia rozwijające zainteresowania i



uzdolnienia ucznia i inne zajęcia;

4. Organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki z siedzibą: Nowy Dwór Mazowiecki ul. Zakroczyńska 30.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową;
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Wybickiego”;
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Wybickiego  
w Nowym Dworze Mazowieckim

2) stemple prostokątne:

a) ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
ul. Szkolna 3  
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki  
tel./fax 022 775 59 74

b) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3  
*im. Józefa Wybickiego*  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
ul. Szkolna 3, 05-102 Nowy Dwór Maz.  
tel./fax 022 775 59 74

9. W Zespole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.

10. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

11. Zajęcia w placówce prowadzone są na jedną zmianę.

12. Szkoła ma ustalony obwód. Obwodem objęta jest dzielnica miasta Nowy Dwór Mazowiecki – Modlin Stary.

13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim, w przypadku, gdy szkoła dysponuje

wolnymi miejscami.

15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

## ***Rozdział 2 Gospodarka finansowa***

§ 2. 1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i aktach prawnych wykonawczych oraz w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.).

2. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową szkoły ponoszą Dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym Główny Księgowy.

3. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

## ***Rozdział 3 Misja szkoły i model absolwenta***

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim swoje cele i zadania zawarła w Misji Szkoły i Modelu Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Główne cele:

- a) promowanie wśród uczniów sylwetki patrona szkoły, Józefa Wybickiego, twórcy hymnu narodowego jako wzoru do naśladowania;
- b) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych, rozwijanie uczuć patriotycznych i więzi z dużą i małą ojczyzną;
- c) unowocześnianie pracy szkoły w celu poprawy efektywności kształcenia i wychowania oraz tworzenia warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- d) doskonalenie i wdrażanie programu działań wychowawczych, aby szkoła była przyjazna i bezpieczna dla ucznia
- e) promowanie w działaniach szkoły zdrowego stylu życia i zachowania proekologicznego;
- f) doskonalenie systemu współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- g) motywowanie kadry do doskonalenia zawodowego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.

Ważnym zadaniem dla rady pedagogicznej, oprócz dbałości o poziom dydaktyczny, jest zapewnienie właściwej bazy materialnej i właściwe jej wyposażenie.

3. Jesteśmy po to, aby:

- a) nauczać, wychowywać i inspirować do mądrej wolności;
- b) podejmować wysiłek poznawczy i intelektualny;
- c) rozbudzać ciekawość świata i otwartość na zmiany w nim zachodzące;
- d) dopingować do różnorodnych twórczych inicjatyw;

- e) kształtować poczucie odpowiedzialności za podjęte działania i przyjęte na siebie obowiązki;
- f) uczyć obiektywnej oceny własnych poczynań;
- g) rozwijać więzi interpersonalne, umiejętność pracy w zespole;
- h) wpajać zasady tolerancji, poszanowania cudzej odmierności – inności;
- i) umacniać wiarę we własne siły, w realność sukcesu w różnych dziedzinach życia zgodnie z jednostkowymi predyspozycjami;
- j) kształtować umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- k) wskazywać na interesujące formy spędzania wolnego czasu, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka i rozładowujące napięcia emocjonalne;

#### 4. Model ucznia po ukończeniu VIII klasy szkoły podstawowej

Wszelkie działania dydaktyczne i wychowawcze w szkole podstawowej zmierzają do tego, aby absolwent II etapu kształcenia:

- a) wiedział już tyle o ludziach, życiu i o świecie, by umiał i chciał uczyć się i poznawać coraz więcej;
- b) miał stałe zainteresowania i był gotów do samodzielnego zdobywania wiedzy;
- c) wykształcił u siebie nawyk pracy umysłowej i zdobył umiejętność podstawowych operacji myślowych, był zdolny do koncentracji uwagi, do obiektywizmu w ocenie siebie i innych;
- d) potrafił zachowywać się swobodnie i naturalnie, odpowiednio do konkretnej sytuacji życiowej, dostosowywał się do rozmówcy, chętnie uczestniczył w komunikacji społecznej i kulturalnej;
- e) rozpoczął świadomie i samodzielnie kształtować swój charakter, postawy moralne, społeczne, patriotyczne, obywatelskie, potrafił pracować nad odruchami i emocjami, rozwijał wyobraźnię, pogłębiał uczucia wyższe, zaczął tworzyć swój system wartości, był sobą;
- f) znał sylwetkę patrona szkoły Józefa Wybickiego;
- g) miał wyrobiony szacunek do symboli narodowych, znał hymn polski i potrafił go zaśpiewać;
- h) był życzliwy ludziom, umiał być pomocny zwłaszcza ludziom starszym, niepełnosprawnym, młodszym, umiał rzetelnie pracować, osiągnął umiejętność współżycia i współpracy z innymi dla wspólnego dobra, dla osiągnięcia wspólnych celów, był zdolny do wiernej i ofiarnej przyjaźni;
- i) był przygotowany do nauki na kolejnym etapie kształcenia.

## **DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

### ***Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły Podstawowej nr 3***

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

### ***Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w Szkole Podstawowej nr 3***

§ 5. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Sposoby realizacji zadań w szkole, zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych zawiera Regulamin wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim.

### ***Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 3.***

§ 6. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 7. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1. Diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
7. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
8. Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
9. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
10. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
11. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12. Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
13. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 9. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1. Wybitnych uzdolnień;
2. Niepełnosprawności;
3. Niedostosowania społecznego;
4. Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. Specyficznych trudności w uczeniu się;
6. Zaburzeń komunikacji językowej;
7. Choroby przewlekłej;
8. Zaburzeń psychicznych;
9. Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. Rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11. Zaniedbań środowiskowych;
12. Trudności adaptacyjnych;
13. Odmienności kulturowej.

§ 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1. Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2. Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
- b) psycholog szkolny,
- c) logopeda,
- d) terapeuta pedagogiczny,
- e) nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.

**§ 11.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2. Świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3. Realizacja zaleceń i ustaleń zespołu specjalistów;
4. Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

**§ 12.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy/oddziału.

1. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

- a) rodzice ucznia;
- b) uczeń;
- c) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- d) dyrektor szkoły;
- e) wicedyrektor;
- f) pielęgniarka szkolna;
- g) pracownik socjalny;
- h) asystent rodziny;
- i) kurator sądowy.

2. Wnioski pisemne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy lub oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły zgodnie z regulaminem pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowanym w Zespole.

**§ 13.** Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

b) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
Liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia,

adresaci	Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
zadania	Zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	60 minut,
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu lub opinii

d) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora,



e) terapia logopedyczna

adresaci	Uczniowie z opóźnionym rozwojem mowy.
zadania	Korygowanie zaburzeń mowy, usprawnianie motoryki aparatu artykulacyjnego, wypracowanie odpowiedniego poziomu sprawności językowej, oddechowej i fonacyjnej, stwarzanie możliwości porozumiewania się wychowankom, którzy nie są w stanie posługiwać się mową werbalną (komunikacja alternatywna).
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	5
okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

f) gimnastyka korekcyjna

adresaci	Uczniowie ze schorzeniami o podłożu neurologicznym, ortopedycznym, genetycznym.
zadania	Celem gimnastyki korekcyjnej jest poprawa sprawności fizycznej oraz w jak najwyższym stopniu usamodzielnienie uczniów, uwzględniając ich możliwości ruchowe, rodzaj schorzenia i stan psycho-fizyczny.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	do 5
okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

**3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:**

- a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- c) warsztaty dla uczniów szkoły.

**§ 14. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.**

**1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:**

- a) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
- 2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.**
- 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy lub oddziału.**
- 4. Wychowawca klasy lub oddziału przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy lub oddziału przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie lub oddziale, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym.**
- 5. Wychowawca klasy lub oddziału informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w zeszycie ucznia, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem**
- 6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.**

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Zespołu.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku lekcyjnym lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowa musi być w formie pisemnej i znajdować się w Teczce Wychowawcy.
13. Wychowawca klasy/oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

**§ 15.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### **§ 16. Uczeń zdolny.**

1. W szkole wspiera się ucznia zdolnego poprzez:
  - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
  - b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,

- c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
- d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- e) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- a) na lekcji,
- b) poza lekcjami,
- c) poza szkołą,
- d) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
- b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- c) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
- d) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- a) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
- c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
- e) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 17. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

### **§ 18. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych 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.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 19. 1.** Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych,
- b) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 13 ust. 2.,
- c) o zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy,
- d) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć dodatkowych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy,
- e) zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
- f) za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 20.** O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 21. 1.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w klasie.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel,

posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 22. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej, terapeuta pedagogiczny na miarę potrzeb specjalści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 23. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, profilaktyki uzależnień oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach podawana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji do wiadomości rodziców poprzez zapis w zeszytach uczniów, umieszczana na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

§ 24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Nowym Dworze Mazowieckim.

#### ***Rozdział 4 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły***

§ 25. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu, z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

#### ***Rozdział 5 Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych***

§ 26. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## ***Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie***

§ 27. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania i o niepełnosprawności. Nauczanie specjalne prowadzone jest:

- a) w oddziale ogólnodostępnym;
- b) w oddziale integracyjnym.

## ***Rozdział 7 Nauczanie indywidualne***

§ 28. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor Zespołu może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor Zespołu akceptuje go własnoręcznym podpisem.

9. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Zespołu ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie Zespołu, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania .

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- a) od 4 do 6 godzin – dla uczniów realizujących roczne przygotowanie przedszkolne;
- b) od 6 do 8 godzin – dla uczniów realizujących podstawę programową w klasach I-III szkoły podstawowej;
- c) od 8 do 10 godzin– dla uczniów realizujących podstawę programową w klasach IV – VI szkoły podstawowej;
- d) od 10 do 12 godzin– dla uczniów realizujących podstawę programową w klasach VII– VIII szkoły podstawowej;

prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## ***Rozdział 8 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki***

§ 29. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.



2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- a) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
- c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
- uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## ***Rozdział 9 Pomoc materialna uczniom***

**§ 30. 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

## **DZIAŁ III Organy Szkoły**

### ***Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje***

§ 31. 1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- b) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3;
- c) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3;
- d) Samorząd Uczniowski klas I – VIII.

§ 32. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

### ***Rozdział 2 Dyrektor Szkoły***

§ 33. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- f) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- g) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- h) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- i) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- k) zarządzanie funduszem socjalnym;
- l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- m) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- n) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- o) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- p) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- q) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- r) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- s) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 31 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

**§ 34. 1.** W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

### ***Rozdział 3 Rada Pedagogiczna***

**§ 35. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ***Rozdział 4 Samorząd Uczniowski***

§ 36.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## ***Rozdział 5 Rada rodziców***

**§ 37. 1.** W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## ***Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły***

**§ 38. 1.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## ***Rozdział 7 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły***

- § 38. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły spór rozstrzyga Kurator Oświaty.
  6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.



# DZIAŁ IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

## Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 39. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego (Zespół) i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin tygodniowo.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. ;
- 2) w systemie klasowo – lekcyjnym, dla klas I – III szkoły podstawowej, czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidywany dla danego oddziału z wyłączeniem języka angielskiego, religii, etyki oraz zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, edukacji plastycznej i muzycznej pod warunkiem, że prowadzi je inny nauczyciel niż edukację wczesnoszkolną;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w statucie Zespołu;

- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia komputerowych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
- 6) w toku nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
- 10) organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych wykonuje się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

**§ 40.** Dyrektor Zespołu opracowuje ramowy plan nauczania dla danej klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 41.** Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i z etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

§ 42. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 43. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w niniejszym statucie -Rozdział – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu.

§ 44. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## ***Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki***

§ 45. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej zawiera statut Zespołu.

## ***Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki w Szkole Podstawowej nr 3***

§ 46. Szkolny system wychowania.

1. 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 Wychowawczo-Profilaktycznego.

2. Działania wychowawcze szkoły zawiera statut Zespołu.

#### § 47. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Zespole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie, pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25. Jeżeli w grupie przebywają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, liczba dzieci przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 20. W szczególnych przypadkach liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowanego do dyrektora Zespołu w terminie ustalonym corocznie w czerwcu i podawanym do wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie www.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
  - 8) zasady zachowania i przebywania w świetlicy określa aktualny Regulamin świetlicy.

#### § 48. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Zespołu.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) szkoła zapewnia uczniom, zgodnie z zasadami odpłatności jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.;
  - 3) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
  - 4) pracownicy zatrudnieni w Zespole.
3. Opłaty za obiady uiszczą się z góry w terminie i formie ustalonej aktualnym zarządzeniem dyrektora Zespołu.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole/przedszkolu dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do godziny 9<sup>00</sup> w sekretariacie szkoły. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.
5. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu. W przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca następuje zwrot gotówki.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

## ***Rozdział 4 Organizacja Szkoły Podstawowej nr 3***

### **§ 49. Baza szkoły.**

1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada bazę szkolną. Dokładny opis bazy szkoły zawiera statut Zespołu.

### **§ 50. Organizacja nauczania w szkole.**

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w Rozdziale - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze ustalonym rozporządzeniem MEN dot. organizacji roku szkolnego.

5. Zasady ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ich termin podaje się do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym nie może być więcej uczniów niż:

1) klasy I – III do 25 uczniów:

a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor Zespołu po poinformowaniu rady oddziałowej danej klasy, dzieli klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 1;

b) dyrektor Zespołu może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1, tiret a, zwiększając liczbę uczniów w klasie ponad określoną w pkt.1 na wniosek rady oddziałowej danej klasy, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

c) w szczególnych przypadkach liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

7. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2) klasy IV – VIII szkoły podstawowej do 28 uczniów;

## § 51. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacje pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Zespołu i efektywności kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, klasie lub oddziale.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole i dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii rady rodziców;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane

8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

## **§ 52. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (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 jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,

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) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi

9) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się

10) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

11) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

12) organizacja działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów

13) organizacja wystaw okolicznościowych.

### 3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

#### 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.

#### 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora Zespołu Szkół rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa aktualny



Regulamin.

**6.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

**7.** Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

**8.** Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## **DZIAŁ V Pracownicy szkoły**

### ***Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły***

#### § 53. Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami 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
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) godziny dostępności w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela (ust. 2f art. 42 KN).
4. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu optymalnym celów, określonych w statucie i precyzowanych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
5. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych,
6. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
7. Bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
8. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza jej terenem,
9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,

10. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
11. Dbą o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
12. Dbą o powierzony jego opiece sprzęt szkolny i pomoce,
13. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
14. Doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi swoje kwalifikacje,
15. Przestrzega zasad etyki zawodowej;
16. Uprawnienia:
  - 1) decyduje w sprawie wyboru programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decyduje o programie prowadzonego przez siebie koła zainteresowań – zajęć dodatkowych,
  - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) opiniuje ocenę z zachowania swoich uczniów,
  - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
17. Odpowiedzialność:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły, za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
  - 2) służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
    - b) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
    - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 5) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale opracowują na piśmie wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i przekazują je wychowawcy oddziału.

20. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

21. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek danego zespołu.

22. Zadania nauczycieli podczas trwania rekolekcji:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach,
- 2) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów niebiorących udziału w rekolekcjach,
- 3) wykonywanie obowiązków służbowych na terenie szkoły,
- 4) udział w szkoleniach lub posiedzeniach rady pedagogicznej.

#### § 54. Wychowawca klasy

1. sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami,
2. tworzy warunki do rozwoju uczniów,
3. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
4. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
5. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
6. organizuje życie kulturalne, naukowe, towarzyskie odpowiednio do wieku i potrzeb psychofizycznych swoich wychowanków,
7. ustala treści i formy zajęć tematycznych z wychowankami,
8. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
9. współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
10. ściśle współpracuje z rodzicami i ich reprezentacją, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
11. współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
12. prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itd.)
13. formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
14. wychowawca ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga i Rady Rodziców.

§ 55. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych organizowanych przez Zespół.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany 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 postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Zespołu podczas przerw ;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Zespołu 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 Zespołu 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. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku

roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

**8.** Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**9.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**10.** Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole.

**11.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych.

**12.** Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie/sali:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji/zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli klasa/sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu lub kierownika gospodarczego 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 osoby dorosłej do pielęgniarki szkolnej lub dyrektora szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Zespołu lub wicedyrektora;

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 pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**13.** 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.

## § 56. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora, lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności
- 2) Przygotowuje projekty następujących dokumentów:
  - a) Tygodniowy rozkład zajęć szkolnych
  - b) Kalendarz imprez szkolnych
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów nauczycielskich
- 4) Prowadzi obserwację u wskazanych przez dyrektora nauczycieli
- 5) Prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych i przekazuje ją do kadr
- 6) Prowadzi Księgę Zastępstw i wyznacza nauczycieli na zastępstwa
- 7) Nadzoruje realizację zadań zleconych nauczycielom
- 8) Kontroluje realizację podstaw programowych nauczanego przedmiotu przez nauczycieli
- 9) Kontroluje realizację indywidualnego nauczania
- 10) Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej
- 11) Rozlicza nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach
- 12) Egzekwuje przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu
- 13) Współpracuje z radą pedagogiczną
- 14) Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników
- 15) Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej
- 16) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów
- 17) Opracowuje materiały analityczne, dokonuje oceny efektów kształcenia i wychowania
- 18) Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

## § 57. Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny pełni w szkole funkcje opiekuńczo-wychowawcze.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
- 3) Koordynowanie prac zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 4) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 5) Współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i innych programów dotyczących pracy wychowawczej.

Do zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej pedagoga należy:

- 1) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) Rozpoznawanie spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- 4) Stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych ,
- 5) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3. Do zakresu pracy korekcyjno-wyrównawczej pedagoga należy:

- 1) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym na szczególne trudności w nauce.
- 2) Organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia)

4. Do zadań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej pedagoga należy:

- 1) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
- 3) Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5. Do zadań w zakresie pomocy materialnej pedagoga należy:



- 1) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanym, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
- 2) Dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- 3) Dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególne trudne warunki materialne,
- 4) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

6. Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami mającymi na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom. Do takich instytucji należą:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 3) Komenda Powiatowa Policji,
- 4) Sąd Rejonowy w Nowym Dworze Mazowieckim. – Wydział Rodzinny i Nieletnich,
- 5) Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim.

7. Pedagog szkolny podejmuje współpracę z Poradnią Psychoogiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim oraz współpracuje z instytucjami pozarządowymi zgodnie z aktualnymi potrzebami szkoły.

8. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację:

- 1) Dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności,
- 2) Ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

## **§ 58. Pedagog specjalny**

1. Do głównych zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **§ 59. Psycholog**

1. Do głównych zadań psychologa należą:

1) Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,

2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

3) Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami – organizacja indywidualnego toku nauki,

4) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 5) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

2. Swoje zadania psycholog realizuje we współpracy z:

- 1) Dyrektorem,
- 2) Rodzicami,
- 3) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 4) Nauczycielami i pracownikami innych szkół,
- 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim
- 6) Innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 60. Logopeda**

1. Do głównych zadań logopedy należą:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) Prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) Udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
- 11) Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 61. Terapeuta pedagogiczny**

1. Do głównych zadań terapeuty pedagogicznego należą:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 62. Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należą:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
- 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

## **§ 63. Pracownicy obsługi i administracji**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

**5.** Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) Sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) Składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

**6.** Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.

**7.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VI Uczniowie szkoły**

### ***Rozdział 1 Obowiązek szkolny***

**§ 64. 1.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**2.** Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

**4.** Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**5.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 65.** Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) W obwodzie, których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej obwodową.

### ***Rozdział 2 Zasady rekrutacji***

**§ 66.** Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 3 określają aktualne zasady rekrutacji ustalone przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki.

**§ 66. 1.** Postępowanie rekrutacyjne na aktualnych zasadach ustalonych przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określają zasady, o których mowa w Regulaminie Rekrutacji.

§ 67. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat Zespołu .

§68. Rekrutacja w Zespole do szkoły podstawowej może być przeprowadzana w formie papierowej lub elektronicznej lub w obu tych formach jednocześnie.

### ***Rozdział 3 Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego i wakacji***

§ 69. O przyjęciu uczniów do szkoły w trakcie roku szkolnego i wakacji decyduje dyrektor Zespołu.

§ 70. 1. W przypadku uczniów zamieszkujących na terenie obwodu szkoły podstawowej uczeń zostaje przyjęty z urzędu.

2.W przypadku uczniów spoza obwodu szkoły podstawowej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje ilość wolnych miejsc.

§ 71. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 72. 1. Do klasy programowo wyższej w czasie wakacji przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
  - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),
  - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 73. 1. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał na podstawie poświadczonej kopii arkusza ocen ucznia, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora Zespołu, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Zasady przyjmowania uczniów powracających z zagranicy i obcojęzycznych reguluje aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

## ***Rozdział 4 Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej***

### **§ 74. Prawa i obowiązki uczniów.**

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim
- 2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu Szkoły Podstawowej nr 3 oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Zespołu;



- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 11) wypowiedziania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły i klasy;
- 12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
- 14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
- 15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 17) poszanowania własnej godności;
- 18) opieki w czasie zajęć organizowanych w Zespole;
- 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
- 21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 22) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 23) korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych według zasad określonych przez dyrektora Zespołu;

§ 75.1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych, drugiego języka obcego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) Lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) Rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 3) Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
- 4) Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Zespołu, w terminie do 7 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa dziecka.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka .

## ***Rozdział 5 Obowiązki uczniów Szkoły Podstawowej nr 3***

### § 77. Obowiązki uczniów.

1. Uczeń w Szkole Podstawowej nr 3 **ma obowiązek:**
  - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) dbania o honor i tradycje Zespołu;
  - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, uważnie pracować na zajęciach lekcyjnych, stosując się do pouczeń i uwag nauczyciela;
  - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 5) regularnie, systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne i przygotowywać się do nich;
  - 6) godnie reprezentować szkołę;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 9) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział jest na równi traktowany z udziałem w zajęciach lekcyjnych;
  - 10) wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 11) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
  - 12) uzupełniać zaległe tematy w zeszycie przedmiotowym i zeszycie ćwiczeń oraz opanować treści nauczania omawiane podczas nieobecności ucznia w szkole;
  - 13) szanować mienie własne oraz mienie szkoły;
  - 14) w przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia, jego rodzice zobowiązani są do jej naprawienia lub zrekompensowania;

- 15) dbać o zdrowie swoje i kolegów;
- 16) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, czyli nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 17) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 18) reagować w sytuacjach trudnych (wagary, narkotyki, bójki, molestowanie, kradzież, agresja fizyczna i słowna), informując o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora Zespołu;
- 19) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 20) podporządkowania się zaleceniom, regulaminom i zarządzeniom dyrektora Zespołu oraz rady pedagogicznej;
- 21) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
- 22) posiadać legitymację szkolną;
- 23) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
  - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 24) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 25) przestrzegać postanowień zawartych w statucie.

§ 78. W ostatnim tygodniu nauki i w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się z otrzymanych materiałów, wypożyczonych książek i kluczyka do szafki.

#### **§ 79. Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Zespołu 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 obrazów i dźwięków 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.

9. Przychodzić na zajęcia w makijażu, z pomalowanymi paznokciami i farbowanymi włosami.

## ***Rozdział 6 Strój szkolny***

1. Uczeń ma obowiązek nosić odpowiedni do sytuacji czysty strój szkolny:

- 1) w dzień powszedni obowiązuje ubiór w stonowanych kolorach, zakrywający brzuch i dekolt;
- 2) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
  - a) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub długie granatowe lub czarne spodnie,
  - b) chłopcy – biała koszula i długie granatowe lub czarne spodnie.

2. Uczniów przebywających w szkole obowiązuje noszenie obuwia na zmianę na jasnej podeszwie.

3. Stosunek ucznia do obowiązku noszenia odpowiedniego stroju ma wpływ na ocenę zachowania.

## ***Rozdział 7 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń***

**§ 80.** Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na swoją i rodziców odpowiedzialność przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. smartwatche, słuchawki bezprzewodowe, konsolę, tablet, laptop, głośnik.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wymienionych w § 80.1.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć :

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego w sposób tradycyjny oraz przez portale społecznościowe i inne komunikatory;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości tekstowych i obrazkowych;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego i fotograficznego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego, zdjęć, grafik lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń;

7) korzystanie z wyszukiwarek, przeglądanie stron www, granie w gry.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować ww. urządzenia.

6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) urządzenia mogą być używane w trybie „milczy”.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą ww. urządzeń lub innych posiadających taką funkcję jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do przekazania rodzicom informacji o zaistniałej sytuacji;
- 3) w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać upomnienie dyrektora Zespołu skutkujące obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

10. Nauczyciel ma prawo skorzystać z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach.

11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

12. W przypadku podejrzenia celowego uszkodzenia lub zaginięcia sprzętów, o których mowa w § 80.1 na terenie szkoły:

- 1) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni nie prowadzą dochodzenia w tej sprawie z ramienia szkoły;
- 2) rodzic jest zobowiązany zgłosić sprawę na policję, z którą Zespół ma obowiązek współpracować.

§ 81. W szkole jest całkowity zakaz używania e-papierosów.

## ***Rozdział 8 Nagrody i kary***

### § 82. 1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia,
  - d) dzielność i odwagę,
  - e) działania na rzecz innych ludzi;
- 2) Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
  - a) pochwała Nauczyciela wobec klasy;
  - b) pochwała Wychowawcy wobec klasy;
  - c) pochwała Nauczyciela lub Wychowawcy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
  - d) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu z wpisaniem do dziennika lekcyjnego i wywieszenie nazwiska w gablocie na korytarzu;
  - e) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
  - f) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznawana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły;
  - g) nagroda Burmistrza na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - h) Świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - i) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów klas VIII, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem wręczane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 3) Uczeń może wnieść na piśmie zastrzeżenie do przyznanej mu nagrody do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 7 dni od przyznania nagrody.
- 4) Zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, Wychowawca Klasy, Przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Pedagog.
- 5) Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia zastrzeżenia, informuje ucznia na piśmie o podjętej decyzji.

### 2. Kary

- 1) Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie Szkoły zasady stosuje się

proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływania wychowawcze w tym kary:

- a) upomnienie Dyrektora, Nauczyciela lub Wychowawcy wobec klasy;
  - b) ostrzeżenie ustne lub pisemne Dyrektora lub Wychowawcy wobec ucznia;
  - c) nagana Dyrektora w obecności Wychowawcy;
  - d) rozmowa Dyrekcji Szkoły w obecności Rodziców;
  - e) przeproszenie pokrzywdzonego;
  - f) przywrócenie stanu poprzedniego w przypadku umyślnego zniszczenia mienia;
  - g) wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły;
  - h) przeniesienie, decyzją Rady Pedagogicznej, do klasy równoległej;
  - f) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku: kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, prostytutka, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie);
  - g) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego o pomoc w ustaleniu sytuacji rodzinnej ucznia.
- 2) Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 7 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
  - 3) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, Wychowawca Klasy, Przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Pedagog.
  - 4) Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
  - 5) Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
  - 6) Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dzienniku lekcyjnym.
  - 7) Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia Wychowawca ucznia.
  - 8) W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **DZIAŁ VII Wewnętrzne zasady oceniania**

### ***Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania***

§ 83. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) Zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;



- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 84.** 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – zasady wewnątrzszkolnego oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

**§ 85.** Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu info. dot. ust 2;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy (dot. ust. 2) - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece (dot. ust. 1 i 2) – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## § 86. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b. końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## § 87. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega obowiązkowemu wpisaniu do dziennika oraz ewentualnie do zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest obowiązkowo do dziennika lekcyjnego oraz ewentualnie do zeszytu ucznia.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą.

5. Rodzic może otrzymać kopię pracy pisemnej swojego dziecka.

6. Rodzic ma prawo wglądu do oryginału sprawdzianu do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

#### § 88. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są ustnie lub pisemnie na prośbę ucznia lub rodzica. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia lub rodzica najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonym dniu podczas indywidualnego spotkania z rodzicem.

#### § 89. Skala ocen z zajęć edukacyjnych dla pierwszego etapu edukacyjnego.

1. W klasach I – III funkcjonuje ocena opisowa, oraz umowna skala ocen:

1) oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą opisowej oceny słownej i przyjętej skali:

6p - wspaniale

5p bardzo dobrze

4p - dobrze

3p - wystarczająco

2p –wymaga jeszcze poprawy

1p –jeszcze nie umie

2) wewnątrzklasowe zasady oceniania to system umownych znaków i symboli graficznych lub system punktacji, spełniających funkcję motywacyjną, które uatrakcyjniamy system oceniania; bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali: 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p

3) bieżące oceny w pracach pisemnych stosowane mogą być wg skali: 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p, której towarzyszy ustna lub pisemna informacja o stanie wiedzy i umiejętności ucznia, wskazówka, co dziecko ma robić;

4) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

Ocenę bieżącą zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci skali 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną w formie opisowej.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych edukacji. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny najwyższej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny najniższej minusów).

4. W przypadku wątpliwości rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny w formie pisemnej lub ustnej. Uzasadnienie w formie ustnej lub pisemnej nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonym dniu podczas indywidualnego spotkania z rodzicem.

5. Ocena z religii i etyki wystawiana jest na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 90.** 1. Skala ocen z zajęć edukacyjnych, bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych dla drugiego etapu edukacyjnego.

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

**§ 91.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, edukacji plastycznej, muzyki, edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 92.** Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) referaty,
- d) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia. Zasady przeliczania punktów na ocenę dla tych uczniów określają indywidualne dostosowania przygotowane przez nauczycieli uczących danego ucznia.

4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

5. Po czasowej nieobecności każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

6. Kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem.

7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

8. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

1) np – uczeń nieprzygotowany,

2) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej .

10. Szczegółowe zasady poprawy wypowiedzi pisemnych uczniów zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

11. Zakres poprawianego materiału nie może być inny niż zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki.

12. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania szczegółowe zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

13. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

14. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, a kartkówki w ciągu 1 tygodnia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

### § 93. Ocenianie z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole ustala się w stopniach według skali:

1) Dla pierwszego etapu edukacyjnego, skala umowna 6p, 5p, 4p, 3p, 2p, 1p,

2) Dla drugiego etapu edukacyjnego:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

§ 94. 1. Stopnie bieżące na drugim etapie edukacyjnym zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym:

1) Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

2) Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

2. Oceny klasyfikacyjne na drugim etapie edukacyjnym wpisuje się pełnym brzmieniem.

§ 95. Oceny klasyfikacyjne cyfrowe i opisowe z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 96. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowane przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 97. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 98. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w odniesieniu do oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego:

1. Dla pierwszego etapu edukacyjnego w ocenianiu bieżącym:

## 1) Klasa pierwsza:

### **a) edukacja polonistyczna:**

**6p** – ma bogate słownictwo, chętnie się wypowiada, czyta poprawnie i płynnie nowo poznane teksty, poprawnie odtwarza kształty wszystkich liter; pisze starannie, pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu proste zdania;

**5p** - samodzielnie wypowiada się na podany temat, czyta poprawnie, płynnie, ze zrozumieniem krótkie teksty, przestrzega zasad kaligrafii, pisze poprawnie z pamięci wyrazy i krótkie zdania;

**4p** - wypowiada się prostymi zdaniami na tematy bliskie dzieciom, na pytania odpowiada pojedynczymi wyrazami, czyta poprawnie, mało płynnie, rozumie proste, krótkie teksty, ma kłopoty z łączeniem, kształtem i proporcjami liter, popełnia nieliczne błędy podczas pisania z pamięci;

**3p** - wypowiada się ukierunkowany pytaniami nauczyciela, czyta powoli, stosując metodę mieszaną, kształt, proporcje i łączenie liter są niewłaściwe, popełnia błędy przy przepisywaniu i pisaniu z pamięci;

**2p** - wypowiada się niechętnie, na pytania odpowiada krótko, najczęściej jednym wyrazem, w minimalnym stopniu opanował umiejętność czytania, głoskuje, ma trudności z dokonaniem syntezy, myli litery, błędnie odtwarza kształt, nie zwraca uwagi na prawidłowe połączenia;

**1p** - nie udziela odpowiedzi na zadane pytania, nie czyta, ma trudności w analizie i syntezie słuchowo-wzrokowej wyrazów, popełnia liczne błędy przy odwzorowywaniu litera po literze; nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, nie potrafi pisać z pamięci;

### **b) edukacja matematyczna:**

**6p** - doskonale dodaje i odejmuje w zakresie 20, samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe o różnym stopniu trudności;

**5p** - praktycznie posługuje się liczbą porządkową, sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 10, rozwiązuje zadania tekstowe jednodziałaniowe i stosuje zapis cyfrowy oraz znaki działań;

**4p** - dobrze określa położenie obiektów i kierunki w przestrzeni, nie zawsze porównuje i porządkuje liczby w zakresie przerobionego materiału, dodaje i odejmuje liczby w zakresie 10 posługując się konkretnymi, zazwyczaj rozwiązuje proste zadania tekstowe;

**3p** - z pomocą nauczyciela porównuje i porządkuje liczby, popełnia błędy w dodawaniu i odejmowaniu liczb w zakresie 10, z pomocą nauczyciela zapisuje i rozwiązuje proste zadania z treścią;

**2p** - ma trudności z porównywaniem i szeregowaniem przedmiotów pod względem wskazanej cechy, liczy błędnie w zakresie 10, rozwiązuje zadania tylko z pomocą nauczyciela;

**1p** - ma problemy z zapisem cyfrowym liczb, nawet przy pomocy liczmanów, nie rozróżnia kierunków w przestrzeni, nie rozwiązuje zadań tekstowych;



**c) edukacja przyrodnicza:**

**6p** - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;

**5p** - bardzo dobrze obserwuje przyrodę i wyjaśnia zjawiska w niej zachodzące.

**4p** - potrafi wypowiedzieć się na temat zmian zachodzących w przyrodzie, wie, że należy chronić przyrodę;

**3p** - sporadycznie zauważa zjawiska pogodowe, nie zawsze zna zagrożenia dla środowiska przyrodniczego;

**2p** - z pomocą nauczyciela wskazuje zmiany zachodzące w przyrodzie, nie zawsze szanuje przyrodę;

**1p** - nie podejmuje próby dostrzegania zagrożeń dla środowiska przyrodniczego i człowieka;

**d) edukacja społeczna:**

**6p** - świetnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, bardzo chętnie współpracuje z innymi;

**5p** - właściwie zachowuje się w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, potrafi odróżnić co jest dobre a co złe;

**4p** - dość chętnie współpracuje z rówieśnikami, przestrzega panujących reguł;

**3p** - najczęściej współpracuje z innymi, zazwyczaj przestrzega panujących reguł;

**2p** - podejmuje próby współpracy z pomocą nauczyciela.

**1p** - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie podejmuje współpracy;

**e) zajęcia komputerowe:**

**6p** - sprawnie posługuje się komputerem i samodzielnie porusza się po wybranych programach;

**5p** - sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie;

**4p** - posługuje się komputerem w podstawowym zakresie;

**3p** - zazwyczaj posługuje się komputerem w podstawowym zakresie;

**2p** - z pomocą nauczyciela posługuje się komputerem w podstawowym zakresie;

**1p** - nie podejmuje próby pracy, nie opanował obsługi komputera w podstawowym zakresie;

**f) język obcy**

**6p** - bezbłędnie opanował słownictwo i poznane struktury gramatyczne, płynnie odpowiada na pytania, bezbłędnie śpiewa piosenki, recytuje rymowanki samodzielnie, rozpoznaje formy pisane poznanych wyrazów, pisze po śladzie poznane wyrazy, wykonuje dodatkowe prace projektowe;

**5p** - poprawnie stosuje poznane słownictwo i struktury gramatyczne, śpiewa piosenki, zachowuje prawidłową wymowę, rozumie ogólny sens słuchanych tekstów i wykonuje bez

błędów zadania sprawdzające ich rozumienie, rozpoznaje formy pisane poznanych wyrazów, pisze po śladzie bez większych błędów.

**4p** - stosuje poznane słownictwo i struktury gramatyczne, popełniając nieliczne błędy, rozumie ogólny sens słuchanych tekstów i z niewielkimi błędami wykonuje zadania sprawdzające ich rozumienie, rozpoznaje większość form pisanych poznanych wyrazów, pisze po śladzie, popełniając drobne błędy;

**3p** - stosuje poznane słownictwo i struktury gramatyczne, popełniając liczne błędy, częściowo rozumie ogólny sens słuchanych tekstów i wykonuje niektóre zadania sprawdzające ich rozumienie, rozpoznaje niektóre formy pisane poznanych wyrazów, pisze po śladzie, popełniając liczne błędy;

**2p** - w mowie popełnia poważne błędy językowe uniemożliwiające zrozumienie wypowiedzi, podczas śpiewania piosenek/recytacji rymowanek popełnia bardzo dużo błędów, sporadycznie wykonuje towarzyszące gesty, nie rozumie ogólnego sensu większości słuchanych tekstów, próbuje wykonywać część zadań sprawdzających rozumienie słuchanych tekstów, rozpoznaje niektóre formy pisane poznanych wyrazów, popełniając wielokrotnie błędy, nie stara się pisać po śladzie;

**1p** - nie potrafi powtórzyć poznanych prostych słów, wypowiada się niezrozumiale, nie podejmuje prób śpiewania/recytowania z nagraniem, nie wykonuje gestów towarzyszących, nie rozumie ogólnego sensu słuchanych nagrań i nie podejmuje prób wykonywania zadań sprawdzających ich rozumienie, nie rozpoznaje form pisanych poznanych wyrazów, nie podejmuje prób pisania po śladzie;

## 2) Klasa druga:

### **a) edukacja polonistyczna:**

**6p** – wypowiada się wielozdaniowo na dowolne tematy, posługując się bogatym słownictwem, bezbłędnie i starannie przepisuje zdania i pisze ze słuchu, czyta i rozumie przeczytane teksty, potrafi wyciągać wnioski;

**5p** - wypowiada się na podany temat, pisze starannie i bezbłędnie, tworzy krótkie wypowiedzi na podstawie przeżyć, obserwacji, ilustracji, czyta płynnie, poprawnie i ze zrozumieniem;

**4p** - często wypowiada się na podane tematy, czyta poprawnie, ze zrozumieniem, pisze poprawnie i kształtnie, popełniając nieliczne błędy, samodzielnie układa i zapisuje proste zdania;

**3p** - wypowiada się krótkimi, prostymi zdaniami, nie zawsze wypowiedź jest uporządkowana, czyta poprawnie, nie zawsze w pełni rozumie czytany tekst, popełnia błędy w pisaniu;

**2p** - wypowiada się na podane tematy, na pytania odpowiada pojedynczymi wyrazami, czyta wyuczone wcześniej teksty, pisząc błędnie odwzorowuje litery, popełnia błędy podczas pisania z pamięci;

**1p** - nie opanował umiejętności i wiadomości zawartych w wymogach podstawy programowej;

### **b) edukacja matematyczna:**

**6p** - biegle rozwiązuje zadania z użyciem kilku działań;

**5p** - biegle dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100, rozumie i sprawnie rozwiązuje zadania i ćwiczenia związane z ważeniem, płaceniem, pojemnością, mierzeniem i czasem;

**4p** - poprawnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe z treścią, dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100, stosuje zapis cyfrowy;

**3p** - dodaje i odejmuje wybranym sposobem w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 30, popełnia jednak błędy w obliczeniach;

**2p** - rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela, dodając i odejmując w zakresie 100, popełnia liczne błędy w obliczeniach;

**1p** - jeszcze nie opanował umiejętności i wiadomości zawartych w wymogach podstawy programowej;

### **c) edukacja przyrodnicza:**

**6p**- dokonuje samodzielnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski, posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku;

**5p** - uważnie obserwuje przyrodę i wyjaśnia zjawiska w niej zachodzące, posiada bogatą wiedzę o otaczającym świecie;

**4p** - uczeń dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym, dostrzega zmiany w przyrodzie i pogodzie zachodzące w poszczególnych porach roku;

**3p** - wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągnąć wnioski z prowadzonych obserwacji, kierowany pytaniami nauczyciela potrafi odpowiedzieć na pytania dotyczące zmian w przyrodzie w poszczególnych porach roku;

**2p** - posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska lokalnego, nie potrafi samodzielnie wyciągnąć wniosków z prowadzonych obserwacji przyrodniczych;

**1p** - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, brakuje mu wiedzy o najbliższym otoczeniu, nawet z pomocą nauczyciela nie wskazuje poznanych zmian zachodzących w poszczególnych porach roku;

### **d) edukacja społeczna:**

**6p** - odróżnia dobro od zła w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej i w świecie dorosłych;

**5p** - bardzo dobrze zna prawa i obowiązki ucznia, wie jak należy zachowywać się w stosunku do dorosłych i rówieśników, potrafi organizować bezpieczne zabawy;

**4p** - zna prawa ucznia i jego obowiązki, stara się ich przestrzegać, wie, jakiej jest narodowości oraz zna symbole narodowe;

**3p** - zna prawa ucznia i jego obowiązki, stara się je respektować, uczestniczy w szkolnych wydarzeniach z pomocą nauczyciela stara się odróżnić dobro od zła;

**2p** - nie zawsze potrafi przestrzegać wszystkich praw i obowiązków ucznia, nie zawsze współpracuje w zabawie, czasami nie przestrzega reguł obowiązujących w społeczności dziecięcej.

**1p** - jeszcze nie opanował umiejętności społecznych zawartych w podstawie

programowej;

**e) zajęcia komputerowe:**

**6p** - posiada dodatkową wiedzę i umiejętności w zakresie posługiwania się i znajomości komputera.

**5p** - potrafi w pełni wykorzystać poznane możliwości programu, w którym pracuje, zawsze stosuje się do zasad korzystania z komputera;

**4p** - wykonana praca jest samodzielna, spełnia wymagania nauczyciela;

**3p** - zadania wykonywane są na miarę możliwości ucznia, zna podstawowe funkcje i opcje programu, czasami potrzebuje dodatkowej pomocy podczas posługiwania się komputerem;

**2p** - niechętnie pracuje przy komputerze, unika samodzielnej pracy, potrzebuje dodatkowej pomocy przy wykonywaniu zadań;

**1p** - nie potrafi posługiwać się komputerem, nie stosuje się do zasad korzystania z komputera;

**f) język obcy :**

**6p** – bezbłędnie opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela. uważnie słucha, rozumie teksty oraz opanował sprawność czytania pojedynczych wyrazów i krótkich zdań, bezbłędnie zapisuje poznane wyrazy i krótkie zdania, wykazuje się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program;

**5p** - bardzo dobrze opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, rozumie krótkie teksty oraz opanował czytanie pojedynczych wyrazów i krótkich zdań, rozpoczyna lub wspiera prostą rozmowę dotyczącą typowych sytuacji dnia codziennego, podczas czytania tekstów i ćwiczenia w parach dialogów popełnia nieliczne błędy fonetyczne i poprawia je;

**4p** - dobrze opanował słownictwo, rozumie proste słowa, potrafi przeczytać poznane wyrazy, popełnia drobne błędy, ale nie zakłócają one komunikacji, stara się wyszukiwać informacji szczegółowych i istotnych w nieskomplikowanych wypowiedziach i dialogach;

**3p** - w sposób dostateczny opanował słownictwo, przepisuje poprawnie, jednak ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z wypowiedzianiem prostych słów;

**2p** - opanował tylko niektóre słowa, przepisuje ze wzoru robiąc przy tym dużo błędów, ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z przeczytaniem poznanych wyrazów;

**1p** - nie rozumie poleceń nauczyciela, ma kłopoty ze zrozumieniem prostych słów, gdy je zobaczy lub usłyszy, nie potrafi powtórzyć prostych wyrazów za nauczycielem.

**3) Klasa trzecia:**

**a) edukacja polonistyczna:**

**6p** – wyraziście, biegle, z intonacją, bez przygotowania, czyta i rozumie teksty, wypowiada się wielozdaniowo na dowolne tematy z zastosowaniem odpowiedniej intonacji, posługując się bogatym słownictwem, pisze bezbłędnie, starannie i poprawnie, samodzielnie tworzy dłuższe pisemne wypowiedzi na dany temat;

**5p** - po uprzednim przygotowaniu, czyta biegle i rozumie teksty, przygotowuje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, posługując się bogatym słownictwem, pisze starannie i poprawnie, tworzy pisemne wypowiedzi na dany temat;

**4p**- po przygotowaniu, czyta poprawnie, nie zawsze rozumie teksty, przygotowuje kilkuzdaniowe wypowiedzi na zadany temat, pisze starannie, z nielicznymi błędami;

**3p** - po przygotowaniu, czyta kilka zdań, popełniając nieliczne błędy, przygotowuje kilkuzdaniowe, nie zawsze uporządkowane wypowiedzi na zadany temat, ma opanowaną pisownię niektórych wyrazów z różnymi trudnościami ortograficznymi;

**2p** - czyta wyrazy i krótkie zdania, najczęściej odpowiada na pytania nauczyciela pojedynczymi wyrazami, popełnia błędy podczas pisania opracowanych wyrazów;

**1p** - nie opanował umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej - wymaga poprawy;

#### **b) edukacja matematyczna:**

**6p** - biegle rozwiązuje zadania tekstowe, sprawnie i bezbłędnie wykonuje obliczenia matematyczne, reprezentuje szkołę na różnych konkursach matematycznych;

**5p** - prawidłowo rozwiązuje zadania tekstowe, bezbłędnie wykonuje obliczenia matematyczne;

**4p** - zazwyczaj poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe, poprawnie wykonuje obliczenia matematyczne;

**3p** - z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe, popełnia błędy, dokonując obliczeń matematycznych;

**2p** - wolno wykonuje obliczenia matematyczne, popełniając liczne błędy, ma problem ze wskazaniem danych i szukanych podczas rozwiązywania prostych zadań z treścią;

**1p** - nie opanował umiejętności i wiadomości zawartych w wymogach podstawy programowej z zakresu edukacji matematycznej;

#### **c) edukacja przyrodnicza:**

**6p** - interesuje się światem przyrody, reprezentuje szkołę w konkursach o tematyce przyrodniczej;

**5p** -przeprowadza doświadczenia przyrodnicze, potrafi wyciągnąć prawidłowe wnioski;

**4p** - dokonuje obserwacji przyrody i zawsze wyciąga z nich prawidłowe wnioski;

**3p** - nie zawsze poprawnie dokonuje ukierunkowanej obserwacji przyrody, często nie potrafi wyciągnąć prawidłowych wniosków;

**2p** - posiada ubogą, wycinkową wiedzę na temat świata przyrody;

**1p** - nie opanował umiejętności i wiadomości zawartych w wymogach podstawy programowej z zakresu edukacji przyrodniczej;

#### **d) edukacja społeczna:**

**6p** - jest tolerancyjny wobec osób innej narodowości, kultury i osób niepełnosprawnych, zna i respektuje prawa i obowiązki ucznia, aktywnie uczestniczy w

życiu szkoły;

**5p** - zna symbole narodowe i wydarzenia historyczne, rozumie wagę pracy w życiu człowieka, potrafi powiadomić dorosłych o zagrożeniu;

**4p** - zna numery telefonów alarmowych, stara się przestrzegać praw i obowiązków ucznia;

**3p** - zna, ale nie zawsze poprawnie przestrzega obowiązków ucznia, wymienia telefony ratunkowe;

**2p** - rzadko jest tolerancyjny wobec inności (narodowej, kulturowej, niepełnosprawności), nie zna wszystkich praw i obowiązków ucznia i zwykle ich nie przestrzega;

**1p** - nie opanował wiadomości zawartych w podstawie programowej;

#### **e) zajęcia komputerowe:**

**6p** - uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad podstawę programową, swobodnie operuje terminologią, jest twórczy i samodzielny;

**5p** - umie sprawnie obsługiwać komputer, posługiwać się wybranymi programami, grami, tworzy teksty i rysunki;

**4p** - z pomocą nauczyciela posługuje się wybranymi programami i grami, ale nie widać inwencji twórczej dziecka;

**3p** - w sposób mało samodzielny obsługuje Word i Paint, słabo zaangażowany w pracę grupy, nie zawsze przestrzega zasad organizacji pracy;

**2p** - z pomocą nauczyciela uruchamia komputer, porusza się w środowisku Windows, słabo angażuje się, często nie przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem;

**1p** - nie opanował wiadomości zawartych w wymogach podstawy programowej;

#### **f) język obcy:**

**6p** –biegle posługuje się wiadomościami zdobytymi w ciągu trzech lat nauki, opanował sprawność czytania i pisania pojedynczych wyrazów i krótkich zdań, zna również dodatkowe słownictwo lub zwroty;

**5p** - bardzo dobrze opanował słownictwo, wypowiada się słowami, a nawet zdaniami, zadaje proste pytania, rozumie krótkie teksty oraz opanował czytanie i pisanie pojedynczych wyrazów i krótkich zdań;

**4p** - dobrze opanował słownictwo, rozumie proste słowa, uważnie słucha, przepisuje poprawnie, rozumie proste polecenia, potrafi przeczytać i napisać poznane wyrazy;

**3p** - z pomocą nauczyciela opanował słownictwo, nie zawsze potrafi samodzielnie napisać poznane wyrazy, stara się współpracować z innymi i korzysta z pomocy i wskazówek innych;

**2p** - opanował tylko niektóre słowa, przepisuje ze wzoru robiąc przy tym dużo błędów, ma kłopoty z przeczytaniem poznanych wyrazów;

**1p** - nie rozumie poleceń nauczyciela., ma kłopoty ze zrozumieniem prostych słów, gdy je zobaczy lub usłyszy, nie potrafi powtórzyć prostych wyrazów za nauczycielem.

4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej, zajęć technicznych - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5) Oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi zawierającymi informację o poziomie opanowania podstawy programowej we wszystkich ww. edukacjach.

2. Dla drugiego etapu edukacyjnego:

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

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotu plastyka i muzyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna, konkursy wokalne i instrumentalne) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

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

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

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

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 99. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) Sprawdziany;
- 2) Kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 3) Prace domowe;
- 4) Zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) Różnego typu sprawdziany pisemne;
- 6) Wypowiedzi ustne;
- 7) praca w zespole;
- 8) Testy sprawnościowe;
- 9) Prace plastyczne i techniczne;
- 10) Wiadomości i umiejętności muzyczne.



2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż **jeden** sprawdzian,
- c) nie można przeprowadzać więcej niż **trzech** sprawdzianów w tygodniu,

2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.

3) w pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- e) język,

3. Zasady obowiązujące w ocenianiu ustnych wypowiedzi uczniów:

- 1) znajomość zagadnienia,
- 2) samodzielność wypowiedzi,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

§ 100. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

**§ 101.** Sprawdzone prace pisemne winny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu. Mogą być zaopatrzone w recenzję.

**§ 102.** Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego czyli do 31 sierpnia, a kartkówki do końca semestru.

**§ 103.** Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego mogą być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym znakiem ustalonym przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**§ 104.** Aktywność na lekcji podlega ocenie w sposób ustalony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

**§ 105.1.** Każdy nauczyciel może opracować własny szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości i zawrzeć go w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Nie może być on jednak sprzeczny z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zawartymi w niniejszym statucie.

2. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o obowiązującym na jego lekcjach Przedmiotowych Zasadach Oceniania uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

#### **§ 106. Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców 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.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

1) dla pierwszego etapu nauczania – ocena opisowa.

2) dla drugiego etapu nauczania:

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng

7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

8. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Zespole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w zeszycie korespondencji i dzienniku lekcyjnym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia lub rodzica najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania. Odbiór uzasadnienia ustnego musi być potwierdzony podpisem rodzica.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**14. Na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie nagannej zachowania, a o przewidywanych pozostałych ocenach zachowania **na tydzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 107. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**2.** W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

**3.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

**4.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 108. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 109. Kryteria ocen zachowania dla drugiego etapu edukacyjnego:

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń który:

- 1) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie SP3, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i środowisku.
- 2) Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, poszerza swoją wiedzę, m.in. uczestnicząc w zajęciach kół zainteresowań, reprezentując szkołę w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- 3) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków.
- 4) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- 5) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwiania swoje nieobecności.
- 6) Zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i schludny a jego strój nie narusza nigdy ogólnie przyjętych zasad etycznych i estetycznych.
- 7) Dbą o honor i tradycje szkoły, bierze udział w ważnych dla szkoły uroczystościach i odpowiednio się zachowuje.
- 8) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 9) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dba o piękno mowy ojczystej na terenie szkoły i poza nią.
- 11) Jest życzliwy, uczynny i prawdomówny.
- 12) Dbą o zdrowie swoje i innych, reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych.
- 13) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na występujące zagrożenia.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który:

- 1) Stara się zawsze przestrzegać postanowień dotyczących praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie SP3.
- 2) Pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne.
- 3) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia swoje nieobecności.

- 4) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków.
- 5) Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- 6) Dbą o swój wygląd, jest czysty i schludny, a jego strój nie narusza ogólnie przyjętych zasad etycznych i estetycznych.
- 7) Zwykle dba o honor i tradycje szkoły, uczestniczy w uroczystościach szkolnych i odpowiednio się zachowuje.
- 8) Zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, prezentuje wysoką kulturę słowa.
- 9) Troszczy się o zdrowie własne i innych, stara się reagować na przejawy zła.
- 10) Przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje na występujące zagrożenia.

### 3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń który:

- 1) Sporadycznie dopuszcza się uchybień w przestrzeganiu postanowień dotyczących praw i obowiązków ucznia zawartych w SP3.
- 2) Ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
- 3) Sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, stara się na bieżąco usprawiedliwić swoje nieobecności.
- 4) Bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
- 5) Dbą o swój wygląd, ubiera się estetycznie i stosownie do okoliczności.
- 6) Uczestniczy w uroczystościach szkolnych i stara się odpowiednio zachowywać.
- 7) Nie budzi na co dzień zastrzeżeń swoim zachowaniem, stara się zwracać uwagę na kulturę i słowa.
- 8) Unika konfliktów z kolegami, nie jest zaczepny, wystrzega się zachowań prowokacyjnych.
- 9) Chroni zdrowie i życie własne i innych osób.
- 10) Zna zasady bezpieczeństwa, widzi zagrożenia i stara się właściwie na nie reagować.

### 4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń który:

- 1) Łamie postanowienia dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie SP3.
- 2) Niesystematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- 3) Nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości.
- 4) Spóźnia się na zajęcia lekcyjne, opuszcza samowolnie pojedyncze lekcje i nie usprawiedliwia wszystkich nieobecności.
- 5) Często przeszkadza w czasie uroczystości szkolnych.

- 6) Zachowuje się nieadekwatnie, uchybia zasadom kultury słowa.
- 7) Niechętnie i wybiórczo wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły.
- 8) Arogancko i prowokacyjnie zachowuje się w stosunku do kolegów.
- 9) Dopuszcza się palenia papierosów.
- 10) Powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważy takie zagrożenia.
- 11) Nie szanuje własnego życia i zdrowia.
- 12) Reaguje pozytywnie na zwracane uwagi.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń który:

- 1) Często łamie postanowienia dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie SP3.
- 2) Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- 3) Bardzo często spóźnia się i samowolnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne.
- 4) Swoim zachowaniem zakłóca przebieg uroczystości szkolnych.
- 5) Swoim zachowaniem zakłóca prowadzenie zajęć lekcyjnych.
- 6) Jest niekulturalny, niezdyscyplinowany, swoje emocje wyraża używając mało kulturalnego słownictwa.
- 7) Arogancko, agresywnie i z lekceważeniem odnosi się do innych uczniów i osób dorosłych w szkole i poza szkołą.
- 8) Szkodzi swojemu zdrowiu paląc papierosy i pijąc alkohol, bądź przychodząc pod wpływem tych używek na zajęcia lekcyjne.
- 9) Jest agresywny i jego zachowanie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla niego i innych osób.
- 10) Wywiera presję psychiczną na kolegów i znęca się fizycznie nad słabszymi.
- 11) Niszczy mienie szkolne i cudzą własność.
- 12) Przynosi do szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu uczniów i innych osób (ostre przedmioty, petardy itp.)
- 13) Nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.

5. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń który:

- 1) Nie przestrzega żadnych postanowień zawartych w Statucie SP3.
- 2) Nie wywiązuje się z żadnych obowiązków szkolnych.
- 3) Nagminnie wagaruje, spóźnia się na zajęcia, samowolnie opuszcza lekcje i nie

usprawiedliwia nieobecności.

- 4) Swoim zachowaniem uniemożliwia przeprowadzenie uroczystości szkolnych.
- 5) Zachowuje się wobec innych w sposób sprzeczny z zasadami dobrego wychowania, wykazuje zupełny brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów i innych osób.
- 6) Świadomie szkodzi swojemu zdrowiu, paląc papierosy, pijąc alkohol, zażywając narkotyki i inne środki odurzające bądź przychodząc pod wpływem tych używek na zajęcia lekcyjne.
- 7) Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosując szantaż, wyłudzenia i zastraszanie.
- 8) Jest agresywny, wszczyna bójki, stwarzając bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia własnego, kolegów i innych osób.
- 9) Dopuszcza się kradzieży cudzej własności i mienia szkoły.
- 10) Posługuje się na terenie szkoły przedmiotami zagrażającymi bezpieczeństwu uczniów i innych osób (ostre przedmioty, petardy itp.).
- 11) Popadł w konflikt z prawem.
- 12) Pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora lub dozorem policyjnym.
- 13) Nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

## **§ 110. Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Pierwszy semestr trwa od 1 września do 31 stycznia, a drugi semestr trwa od 1 lutego do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania dla drugiego etapu edukacyjnego nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.



8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§ 111. 1. Na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele na wszystkich etapach edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a o przewidywanych pozostałych ocenach **na tydzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Fakt ten musi być potwierdzony podpisem rodzica w przypadku osobistego odbioru lub wpisem do dziennika lekcyjnego z adnotacją wychowawcy klasy o sposobie poinformowania rodzica o przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej, jeżeli rodzic został poinformowany w inny sposób.

**§ 112.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia może opracować program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowania wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

**§ 113.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 114.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z

przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 115.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Ww. prośba jest przechowywana w Teczce Wychowawcy.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do Teczki Wychowawcy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został

zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

**12.** Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **§ 115.** Egzamin klasyfikacyjny.

**1.** Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

**3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

**6.** Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**8.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**9.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**10.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**11.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole stanowisko kierownicze –jako

przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 .

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **§ 116. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 117. Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dyrektor Zespołu wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Zespołu, albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego wicedyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, dla danego przedmiotu według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 95. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego w Szkole Podstawowej nr 3 zawiera aktualny Regulamin.

## ***Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły***

### **§ 118. Promowanie i ukończenie szkoły.**

#### **1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:**

- 1) uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych programem nauczania dwóch klas;
- 4) począwszy od klasy IV, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

### **§ 119. Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej**

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.

2. W latach szkolnych, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

### **§ 120. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano



klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

18. Świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły dla ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego wydawane jest **do 5 dni** po zatwierdzeniu ocen z egzaminów poprawkowych na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej po terminie egzaminu poprawkowego.

## **DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

§ 121. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiektach szkoły, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi Zespołu oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Zespołu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia, boiska szkolne, place zabaw i inne, obowiązuje regulamin. Regulamin opracowuje osoba wyznaczona przez dyrektora Zespołu. Z początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani ze wszystkimi regulaminami obowiązującymi w szkole.

5. Budynki i teren Zespołu jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz).

1) w Zespole obowiązuje regulamin monitoringu:

- a) budynek szkolny posiada oznaczenia „OBIEKT MONITOROWANY”,
- b) monitoring funkcjonuje całą dobę,
- c) monitoring umożliwiający bezpośredni podgląd ze wszystkich kamer zainstalowanych na terenie szkoły znajduje się w gabinecie Dyrektora,
- d) rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja),
- e) o rejestracji obrazu służą urządzenia wchodzące w skład systemu rejestracji spełniającego wymogi określone odpowiednimi normami.

2) infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym w Szkole Podstawowej nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim, obejmuje teren:

- a) teren zewnętrzny - 10 kamer (wejście główne do budynku szkoły, za budynkiem szkoły od strony przedszkola, 2x boisko wielofunkcyjne, plac przy bibliotece, budynek gospodarczy, boisko i skarpa, zielone boisko, plac zabaw, boisko do siatkówki i bieżnia),
- b) teren wewnątrz szkoły – 9 kamer (korytarz przy małej sali gimnastycznej, wejście do dużej sali gimnastycznej, duży korytarz na parterze przy gabinecie pedagoga, wejście do łazienki chłopców na parterze, wejście do łazienki chłopców na piętrze, wejście do łazienki dziewcząt na parterze, wejście do łazienki dziewcząt na piętrze, korytarz przy sali nr 40, korytarz przy sali nr 34).

3) cele instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie placówki to:

- a) promowanie bezpieczeństwa w szkole poprzez stały nadzór wideo nad miejscami w których mogą wystąpić zachowania naruszające bezpieczeństwo w szkole (zastraszanie, wyłudzenie, bójki),
  - b) zapobieganie zachowaniom ryzykownym (kradzieże, dewastacje),
  - c) kontrola zachowań uczniów,
  - d) eliminowanie zachowań agresywnych,
  - e) zapobieganie zagrożeniom związanym ze stosowaniem używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne itp.),
  - f) kontrola przestrzegania regulaminów szkolnych,
  - g) monitoring osób wchodzących na teren szkoły,
  - h) ochrona mienia szkoły.
- 4) system monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim składa się z :
- a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły,
  - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
  - c) kolorowego monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń.
- 5) zapis wideo na dysku twardym rejestratora przechowywane są do 14 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie kasowane.
- 6) dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi oraz serwisantowi systemu.
- 7) żaden pracownik szkoły, poza dyrektorem oraz wicedyrektorem i osobą upoważnioną przez dyrektora nie posiada uprawnień do obsługi i przeglądania zarejestrowanych zapisów monitoringu szkolnego.
- 8) w razie potrzeby, wszystkie indywidualne zapisy wideo przenoszone są z rejestratora na pamięć przenośną.
- 9) zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
- a) dopuszcza się wykorzystywanie zapisów wideo do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych,
  - b) nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń udostępnione do wglądu dyrektorowi, wicedyrektorowi oraz upoważnionemu ustnie przez dyrektora szkoły nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły,
  - c) nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą zostać zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia,
  - d) w sytuacji zaistnienia zdarzenia wynikającego z celów instalacji systemu monitoringu wizyjnego dopuszcza się wykorzystanie zapisów wideo do jego analizy oraz oceny, a także przekazania kopii zapisu na płycie DVD oraz na pendrive organom ścigania, na ich pisemny wniosek,
  - e) szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód we wszczęciu postępowania dyscyplinarnego w związku z egzekwowaniem prawa procedur wewnątrzszkolnych wobec uczniów szkoły.
- 10) mierniki funkcjonowania systemu monitoringu szkolnego:
- a) nauczyciel lub pracownik szkoły, który uzyskał informację o zdarzeniu lub sytuacji wynikającej z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, mogącego mieć miejsce w obszarze objętym kontrolą kamer ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu,
  - b) zapisy monitoringu są kontrolowane doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonach zainstalowanych kamer lub łamaniem zasad ustalonych w szkole.

11) zasady przekazywania monitoringu wizyjnego;

- a) dane z zapisu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych takimi jak Policja, Sąd, Prokuratura na pisemny wniosek,
- b) przedstawiciel wymienionych w punkcie 1 instytucji zobowiązany jest pisemnie pokwitować odbiór płyty bądź pendrive, z którego sporządza się protokół przekazania,
- c) pendrive oraz płyta, na którą skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego szkoły powinna zostać zapakowana do koperty, opisana (krótki opis zdarzenia, jego data) oraz opieczętowana,
- d) osoba fizyczna – rodzic lub uczeń reprezentowany przez jego rodzica, będący obiektem zdarzenia zarejestrowanego przez monitoring wizyjny ma prawo żądania wglądu do jego zapisu wyłącznie na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia i wejścia do budynku i na teren Zespołu.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji:

- 1) dyrektor Zespołu, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców;
- 2) we wniosku należy podać przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 3) w dniu, w którym uczeń zostaje zwolniony z zajęć/ części zajęć na wniosek rodzica, wychowawca zatrzymuje wniosek;

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. O fakcie tym uczniowie zostają poinformowani poprzez ogłoszenie.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Zespołu wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik pedagogiczny szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora, pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp.

12. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji wypadku ucznia określa aktualny Regulamin.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 122. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć

następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w obecności rodziców. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Zespołu oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. W szkole obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

**§ 123.** W szkole obowiązuje Regulamin postępowania w przypadkach stwierdzenia przemocy pozaszkolnej.

**§ 124.** Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez szkołę.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **DZIAŁ IX Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 125. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.



## **DZIAŁ X Organizacja wolontariatu w szkole**

**§ 126.1.** W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest na podstawie Szkolnego Regulaminu Wolontariatu:

1) postanowienia ogólne:

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) wolontariacie-należy przez to rozumieć bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie,
- b) wolontariuszu-należy przez to rozumieć ucznia, który na podstawie zobowiązania o wykonywaniu świadczeń wolontariackich dobrowolnie i bezinteresownie pomaga innym w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

2) szkolny Wolontariat jest skierowany do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie bezinteresowną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym.

3) organizacja szkolnego wolontariatu:

- a) w szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem,
- b) wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących,
- c) Szkolny Klub Wolontariusza przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Wybickiego działa na podstawie niniejszego Regulaminu,
- d) klub jest organizacją uczniowską działającą na terenie w/w szkoły pod nadzorem Dyrektora Szkoły, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i organizacje pozarządowe,
- e) wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w regulaminie,
- f) opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu sprawują Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, którzy czuwają nad tym, by działalność wolontariacka była zgodna ze Statutem Szkoły i niniejszym Regulaminem,
- g) członkami Klubu jest młodzież szkolna, która respektuje zasady Szkolnego Wolontariatu,
- h) działalność Klubu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności,
- i) uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych wykonuje działania na rzecz wolontariatu zobowiązany jest uzupełnić braki w wiedzy spowodowane tą nieobecnością,
- j) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Wolontariatu.

- k) nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie oraz podpisać zobowiązanie wolontariusza,
- l) działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

#### 4) Cele działania:

- a) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- b) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- c) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym,
- d) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży,
- e) promocja idei wolontariatu w szkole,
- f) kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy innych,
- g) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
- h) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
- i) zwiększanie samodzielności i efektywności działania młodych ludzi,
- j) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami w środowisku lokalnym.

#### 5) Formy działania:

- a) aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne,
- b) koło realizuje swoją działalność poprzez:
  - spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową, itp.,
  - imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi, itp.,
  - imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje, itp.,
  - udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje pozaszkolne za zgodą Dyrektora szkoły pod nadzorem opiekunów SU,
  - pomoc w organizacji imprez szkolnych.

#### 6) Prawa wolontariusza:

- a) wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
- b) wolontariusze mogą podejmować działania wolontariackie w wymiarze nieutrudniającym naukę w szkole i pomoc w domu,
- c) wolontariusz może liczyć na wsparcie ze strony koordynatora lub innych członków Klubu,
- d) nie wolno wywierać na wolontariuszach presji moralnej w związku z realizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniem,
- e) wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu uprzedzając odpowiednio wcześniej koordynatora Wolontariatu Szkolnego.

#### 7) Obowiązki wolontariusza:

- a) wolontariusz:
  - realizuje cele i przestrzega założeń programowych Szkolnego Wolontariatu,
  - przestrzega zasad zawartych w Regulaminie,
  - nie otrzymuje wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę,

- systematycznie uczestniczy w spotkaniach i pracach wolontariatu,
- jest słowny i wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób rzetelny i uczciwy,
- szanuje siebie i służy pomocą innym wolontariuszom,
- z godnością reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię,
- szanuje godność osobistą, dobre imię i własność osoby, której pomaga, dochowuje tajemnicy dotyczącej podopiecznego,
- działa w zespole i pomaga innym wolontariuszom.

#### 8) Nagradzanie wolontariuszy:

- a) nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza,
- b) członkowie Szkolnego Wolontariatu mogą zostać nagrodzeni poprzez:
  - wyrażenie uznania słownego,
  - pochwałę na forum szkoły,
  - umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji, artykule gazetki szkolnej, itp.,
  - wręczenie listów pochwalnych i dyplomów,
  - wręczenie nagrody rzeczowej (np. książka) na zakończenie roku szkolnego.

## DZIAŁ XI Ceremoniał szkolny

§ 127. Szkoła posiada symbole szkolne:

### 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) Asysta - dwie uczennice
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić jednolite okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 13) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

## 2. Ślubowanie klas pierwszych

- 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
- 2) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Zespołu Szkół kładąc ołówek na lewe ramię każdego pierwszoklasisty mówi:

*„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim”*

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

## 4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, zakończenie roku szkolnego,
- uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

## 5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
  - b) „do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
  - c) „do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
  - d) „do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

*„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 3 imienia Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”.*

Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

*„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 3 imienia Józefa Wybickiego w Nowym Dworze Mazowieckim. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę oraz naszego Patrona.”.*

Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu; po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:

„Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **DZIAŁ XII Postanowienia końcowe**

**§ 128.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Statut został uchwalony dnia 22.09.2022 roku.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece szkolnej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

**§ 129.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut obowiązuje od dnia 22.09.2022 r.

Dyrektor szkoły