

# STATUT

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 im. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W OLSZTYNIE**

*Tekst jednolity uchwalony przez Radę Szkoły przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu  
Uśmiechu w Olsztynie 19 stycznia 2023 r.  
(Uchwała Rady Szkoły nr 1/2023)*

## Spis treści:

<b>DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>6</b>
<b>DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE WSTĘPNE .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. PROGRAMY NAUCZANIA, WYMAGANIA I ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE .....</b>	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE, ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU .....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. PROGRAM WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI .....</b>	<b>11</b>
<b>DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE .....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU .....</b>	<b>16</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. NAUCZANIE INDYWIDUALNE .....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI .....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. POMOC MATERIALNA UCZNIOM .....</b>	<b>18</b>
<b>DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. DYREKTOR SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. RADA PEDAGOGICZNA .....</b>	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. RADA RODZICÓW .....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział 4. Rada Szkoły .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ 6. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 7. ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....</b>	<b>26</b>
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA .....</b>	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA .....</b>	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY I TWORZENIA STRUKTUR MIĘDZYDDZIAŁOWYCH I MIĘDZYKLASOWYCH .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI I WDŻ-U .....</b>	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 4. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ – WF, DRUGI JĘZYK OBCY ..</b>	<b>29</b>
<b>ROZDZIAŁ 5. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI .....</b>	<b>29</b>
<b>DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI .....</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA .....</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....</b>	<b>31</b>
<b>DZIAŁ VII SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO .....</b>	<b>32</b>
<b>DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>33</b>
<b>ROZDZIAŁ 1. BAZA SZKOŁY .....</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. ORGANIZACJA NAUCZANIA W SZKOLE .....</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA .....</b>	<b>35</b>

ROZDZIAŁ 4. PRAKTYKI STUDENCKIE .....	35
ROZDZIAŁ 5. ŚWIETLICA SZKOLNA.....	35
ROZDZIAŁ 6. STOŁÓWKA SZKOLNA .....	36
ROZDZIAŁ 7. BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	37
ROZDZIAŁ 8. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE .....	38
<b>DZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>38</b>
ROZDZIAŁ 1. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	38
ROZDZIAŁ 2. ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	40
ROZDZIAŁ 3. ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM.....	42
ROZDZIAŁ 4. PRACOWNICY SZKOŁY.....	43
ROZDZIAŁ 5. REGULAMIN PRACY.....	44
<b>DZIAŁ XI OBOWIĄZEK SZKOLNY.....</b>	<b>44</b>
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.....	43
ROZDZIAŁ 2. ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	44
ROZDZIAŁ 3. INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	45
<b>DZIAŁ XII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....</b>	<b>45</b>
ROZDZIAŁ 1. CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	45
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	46
ROZDZIAŁ 3. STRÓJ SZKOLNY .....	49
ROZDZIAŁ 4. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ.....	50
ROZDZIAŁ 5. NAGRODY .....	50
ROZDZIAŁ 6. KARY .....	50
ROZDZIAŁ 7. PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY.....	50
<b>DZIAŁ XIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....</b>	<b>52</b>
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.....	52
ROZDZIAŁ 2. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW .....	54
ROZDZIAŁ 3. OCENY SZKOLNE.....	55
ROZDZIAŁ 4. SKALA OCEN I SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	56
ROZDZIAŁ 5. SYSTEM OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM .....	58
ROZDZIAŁ 6. OCENIANIE ZACHOWANIA .....	60
ROZDZIAŁ 7. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA.....	61
ROZDZIAŁ 8. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	65
ROZDZIAŁ 9. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	65
ROZDZIAŁ 10. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	66
ROZDZIAŁ 11. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM .....	67
ROZDZIAŁ 12. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	68
ROZDZIAŁ 13. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	69
<b>DZIAŁ XIV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY .....</b>	<b>71</b>
ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.....	71
ROZDZIAŁ 2. ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.....	72
<b>DZIAŁ XV WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE .....</b>	<b>72</b>

<b>ROZDZIAŁ 1. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>72</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. PODSTAWOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW .....</b>	<b>73</b>
<b>DZIAŁ XVI CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>74</b>
<b>DZIAŁ XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>75</b>

**DZIAŁ I**  
**Przepisy ogólne**  
**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne o szkole**

**§1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Olsztynie, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną i:

- 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;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kołobrzeskiej 13M w Olsztynie.

3. Organem prowadzącym jest gmina Olsztyn.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

5. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

- 1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I–III – edukacji wczesnoszkolnej.
- 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV–VIII.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym.

11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

12. Szkoła może na wydzielonym rachunku bankowym gromadzić dochody pochodzące z następujących źródeł:

- 1) z wpływów z najmu lub dzierżawy będących w trwałym zarządzie składników majątkowych, z wykluczeniem wpływów z najmu lub dzierżawy garaży lub zasobów majątkowych,
- 2) z wpływów za wyżywienie, z wyłączeniem kosztów przygotowania posiłków,
- 3) z wpływów za udział uczniów w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 4) z opłat za wydawanie duplikatu zaświadczenia, świadectwa lub legitymacji szkolnej,

- 5) z tytułu odsetek od środków finansowych zgromadzonych na wydzielonym rachunku,
- 6) z darowizn.

13. Środki pieniężne gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym, o których mowa w ust. 11, mogą być przeznaczone na:

- 1) usługi remontowe,
- 2) zakup materiałów, wyposażenia i środków trwałych,
- 3) zakup środków żywności,
- 4) zakup usług pozostałych,
- 5) opłaty za usługi internetowe,
- 6) zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- 7) wynagrodzenia bezosobowe i należne z tego tytułu składki na ubezpieczenie społeczne i na Fundusz Pracy,
- 8) różne opłaty i składki,
- 9) darowizny przeznaczone są na cele wskazane przez darczyńcę.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§2. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła opracowała „Misję szkoły” i „Wizję szkoły”. Dokumenty te stanowią integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

3. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania ;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
  - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
  - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 22) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
  - 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
  - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, MZPiTU w Olsztynie, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;



- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

**§3.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

**§4.** Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§5. 1.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

## **DZIAŁ II**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje wstępne**

**§6. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej deklaracji praw człowieka ONZ, Deklaracji praw dziecka ONZ, Konwencji o prawach dziecka.

## **Rozdział 2**

### **Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole**

**§7.** 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej programem nauczania ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do 20 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

10. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

11. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania do 1 września każdego roku.
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
  - 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub
  - 2) materiału ćwiczeniowego bądź
  - 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

### **Rozdział 3**

#### **Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole**

**§8.** 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły – w terminie do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych – zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor szkoły na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych lub uzupełnić szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do 31 sierpnia zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w budynku szkoły.

**§9.** Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określa procedura korzystania z materiałów zakupionych z dotacji celowej.

### **Rozdział 4**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

**§10.** 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu opracowuje zespół do spraw wychowania i profilaktyki i przedstawicieli delegowanych przez radę rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie uważa się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną, radę szkoły i radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

**§11.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) uniemożliwienie uczniom dostępu do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§12.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) organizowanie dnia adaptacyjnego dla pierwszoklasistów.
  - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - d) organizację wycieczek integracyjnych,

- e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku, organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
- f) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy,
- g) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- h) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§13.** 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §64 niniejszego statutu;
- 2) regulamin dyżurów nauczycieli – zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły;
- 3) opracowanie tygodniowego planu lekcji;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć w zakresie wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;

20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer;

23) wdrożenie procedur bezpieczeństwa zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi w przypadku zagrożenia epidemicznego.

**§14.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

**§15.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin.

**§16.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

**§17.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

### **DZIAŁ III**

## **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **Rozdział 1**

#### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 7) 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;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) 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;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog,
    - b) psycholog szkolny,
    - c) logopeda,
    - d) terapeuta pedagogiczny,
    - e) socjoterapeuta,
    - f) pedagog specjalny.
  - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole**

**§19.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęcia logopedyczne,
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
  - 2) 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;
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

### **Rozdział 3**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu**

**§20.** 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.



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

3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

**§21.** Organizacja pomocy, zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **Rozdział 4** **Nauczanie indywidualne**

**§22.** 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I–III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. 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.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

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

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

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

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

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

- 1) dla uczniów klasy I–III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV–VIII – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

14. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię, która wydała orzeczenie, oraz organ prowadzący szkołę.

15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania (WZO).

## **Rozdział 5**

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

**§23.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki.

## **Rozdział 6**

### **Pomoc materialna uczniom**

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

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
  - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,

b) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu – we współpracy z wychowawcami klas – sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów;
- 2) stypendiów szkolnych;
- 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 4) programu „Wyprawka szkolna”;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

**§25.** Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub nauczycieli.

**§26.** Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **DZIAŁ IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§27.** 1. Organami szkoły są:

- 1) rada szkoły;
- 2) dyrektor szkoły;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd uczniowski.

**§28.** Każdy z wymienionych organów w §27 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

**§29.** 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

**§30.** 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 6) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

#### 4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 4) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

#### 5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 3) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 7) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

**§31.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

**§32.** Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 2** **Rada pedagogiczna**

**§33.** 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Olsztynie jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) opiniuje projekt i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 8) opiniuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
7. 1. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 7.2. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej, gdy dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z „Instrukcją archiwizacyjną”.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- §34.** Organizację, funkcjonowanie i szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa „Regulamin działalności rady pedagogicznej”.

### **Rozdział 3** **Rada rodziców**

- §35.** 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- §36.** Zasady funkcjonowania i zadania rady rodziców określa „Regulamin rady rodziców”.

## **Rozdział 4**

### **Rada szkoły**

**§ 37.** W szkole działa rada szkoły.

1. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców.
2. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
3. W skład rady wchodzi nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli (minimum 3 osoby) oraz rodzice wybrani przez ogół rodziców (minimum 3 osoby).
4. Skład rady może się zmieniać w 1/3 składu w każdym roku szkolnym.
5. W posiedzeniach rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inne osoby zaproszone przez radę szkoły do współpracy.
6. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - a) uchwała statut szkoły,
  - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
7. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd uczniowski**

**§38.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;



- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo wyboru ze swojego składu rady wolontariatu.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział 6**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

**§39.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci .

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

**§40.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postęпами dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 7**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§41.** 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ V**

### **Organizacja nauczania**

#### **Rozdział 1**

#### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

**§42.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 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 dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę 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.

**§43.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języków obcych, specjalistyczne, wychowania fizycznego;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej, np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze.
- 10) w systemie nauczania zdalnego, w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, gdyż dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.

## **Rozdział 2**

### **Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych**

**§44.** 1. Uczniowie klas VII-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w §44 ust. 1, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u**

**§45.** 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 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/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

**§46.** 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

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

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.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć**

**§47.** W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, 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,

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

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, 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 szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady zwalniania z wychowania fizycznego określa procedura uzyskiwania przez uczniów zwolnień z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

## **Rozdział 5**

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

- §49.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
    - 1) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
    - 2) dziennik świetlicy szkolnej;
    - 3) dziennik pedagoga.
  3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
  4. Dzienniki zajęć dodatkowych są własnością szkoły.
  5. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
  6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
  7. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Olsztynie”.

## **DZIAŁ VI**

### **Organizacja wychowania i opieki**

#### **Rozdział 1**

##### **Szkolny system wychowania**

**§50.** Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**§51.** 1. W szkole podejmowane są działania związane z wolontariatem, które mają za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby

środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

2. Cele działania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, podejmowania działań informujących i promujących akcje prowadzone w środowisku lokalnym, akcje ogólnopolskie i prowadzone przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin.

## **Rozdział 2**

### **Współpraca z rodzicami**

**§52.** 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę WWW, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

## **DZIAŁ VII**

### **System doradztwa zawodowego**

**§53.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

4. Na każdy rok szkolny w szkole do 30 września opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

**§54.** 1.1 Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, centrum informacji zawodowej);
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.



2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Olsztynie oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców oraz przewidywane rezultaty szczegółowo opisuje „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.

**§54.1.2** Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są:

- a) w klasach I –VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- b) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
- e) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i innych podmiotów.

## **DZIAŁ VIII**

### **Organizacja szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Baza szkoły**

**§55.** Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale do zajęć dydaktycznych;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) sale gimnastyczne;
- 5) sale do gimnastyki korekcyjnej;
- 6) sale świetlicowe;
- 7) sale do zajęć dodatkowych;
- 8) stołówkę;
- 9) kuchnię;
- 10) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 11) kompleks boisk – orlik;
- 12) plac zabaw.

#### **Rozdział 2**

#### **Organizacja nauczania w szkole**

**§56. 1.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 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 szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów lub związków wyznaniowych.
6. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
9. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. 1. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
10. 2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
12. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
15. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.

16. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
17. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
18. Liczba uczniów w klasach I–III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
19. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I–III dyrektor szkoły dokonuje:
  - 1) podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
  - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
20. W przypadkach, jak w ust 19 pkt 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
21. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 19
22. Liczebność uczniów w klasach IV–VIII określa organ prowadzący.
23. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
24. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
25. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
26. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw określa dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3** **Działalność innowacyjna**

- §57.** 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
  3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
  4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

## **Rozdział 4**

### **Praktyki studenckie**

**§58.** 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony szkolny opiekun praktyk.

## **Rozdział 5**

### **Świetlica szkolna**

**§59.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole 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 szkole 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 nie powinna przekraczać 25.

5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszeniowej rodziców/prawnych opiekunów i kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 1 września.

6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu.

8. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej przez rodzica na karcie zgłoszenia dyrektor powiadamia policję w celu ustalenia pobytu prawnego opiekuna dziecka.

10. Zasady pracy świetlicy szkolnej, zakres praw i obowiązków ucznia, zadania nauczycieli pracujących w świetlicy określa „Regulamin świetlicy”, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Stołówka szkolna**

**§60.** 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, sponsorzy lub inne organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach ogłoszonych z dniem rozpoczęcia zajęć przez dyrektora szkoły.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 *dnia* następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub w kasie.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu do intendenta.
7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny „Regulamin stołówki”, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## **Rozdział 7**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§61.** 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 medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

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

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, szczegółowe zadania pracowników określa „Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Olsztynie”.

## **Rozdział 8**

### **Zespoły nauczycielskie**

- §62.** 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami dla poprawy jakości nauczania i wychowania;
  - 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 5) doskonalenia współpracy zespołowej oraz wymiany doświadczeń.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Zasady pracy poszczególnych zespołów określone są w „Regulaminie pracy zespołów nauczycielskich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Olsztynie”.

## **DZIAŁ X**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Zadania nauczycieli**

**§63.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§64.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania na niezbędne środki dydaktyczne, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia,  
w przypadkach gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach i zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami należącymi do kół przedmiotowym, lub innych form organizacyjnych;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru w czasie przerwy międzylekcyjnej, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
- 22) rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie zrealizowanych zajęć;

- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników, programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

**§65.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawców klas**

**§66.** 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;



- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań inspirujących do pożytecznego i wartościowego spędzania czasu wolnego, do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia; organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
- 5) dokonuje miesięcznego rozliczenia frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca);

- 6) gromadzi usprawiedliwienia;
- 7) przekazuje na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

- §67.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. 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 niewłaściwe i zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
    - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
    - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
    - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
    - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
  4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
  5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” w szkole.
  9. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w „Procedurze organizacji wycieczek szkolnych”.
  10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
  - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
  - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
  - 7) po skończonej lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
  - 8) nauczyciel ustala w regulaminie zasady korzystania z sali lekcyjnej.
11. 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.

#### **Rozdział 4** **Pracownicy szkoły**

**§68.** 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§69.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

**§70.** 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 oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Wicedyrektor otrzymuje od dyrektora zakres obowiązków.

## **Rozdział 5**

### **Regulamin pracy**

**§71.** 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać postanowienia zawarte w regulaminie pracy i ich przestrzegać.

**§72.** W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**§73.** W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady szkoły.

## **DZIAŁ XI**

### **Obowiązek szkolny**

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje ogólne**

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

**§75.** 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§76.** 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017. poz. 59) oraz przez Prezydenta Miasta Olsztyna.

3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji do klas pierwszych”.

## **Rozdział 2**

### **Odroczenie obowiązku szkolnego**

- §77.** 1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

## **Rozdział 3**

### **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego**

- §78.** 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje Ustawa o systemie oświaty.
2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §79.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- §80.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
- §81.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **DZIAŁ XII**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

## **Rozdział 1**

### **Członek społeczności szkolnej**

- §82.** 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

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

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

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

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

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

1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

2) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

3) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

6) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

7) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;

8) indywidualnego toku nauki po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 13) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
  - 18) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowej, rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 19) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
  - 20) uzyskania informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych oraz o przewidywanych ocenach rocznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

**§84.** Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, pedagoga, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;

- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcji i inne zajęcia, w tym punktualnego logowania się na platformie, gdzie prowadzona jest lekcja on-line.
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 3 dni po przybyciu do szkoły;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
- 16) systematycznie odbierać informacje od nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny ustalony sposób.

**§85.** W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

**§86.** Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły papierosów i e-papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить 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 w szkole telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

**§87.** Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową, a w przypadku nauczania zdalnego- problemami technicznymi, opisanymi w usprawiedliwieniu;
- 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły;



- 3) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica udziela wychowawca klasy, w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę wicedyrektora szkoły;
- 4) uczeń zwolniony z części zajęć opuszcza szkołę z rodzicem lub pełnoletnim opiekunem wskazanym przez rodzica;
- 5) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów, informującego o przyczynie nieobecności;
- 6) usprawiedliwienia, o których mowa w punkcie 5, można dostarczać drogą elektroniczną przez e-dziennik;
- 7) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole;
- 8) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
- 9) każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności;
- 10) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1;
- 11) na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców);
- 12) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego;

### **Rozdział 3** **Strój szkolny**

- §88.** 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój i wygląd nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic i spodenek (odpowiednia długość – do kolan), strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.
  3. Zabrania się: farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci.
  4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
  5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
  6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie na zmianę.
  7. Strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, obowiązuje w przypadku ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

## **Rozdział 4**

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

- §89.** 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne i przechowuje je w szafce.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o możliwość skorzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.

## **Rozdział 5**

### **Nagrody**

- §90.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
  - 2) pochwała dyrektora,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub sponsorów.

## **Rozdział 6**

### **Kary**

- §91.** 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku;
  - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 4) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);

- 6) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w konflikt z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
  - 2) rady pedagogicznej;
  - 3) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
  - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **Rozdział 7**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

- §92.** 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje kurator oświaty.
2. Wykroczenie stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
    - 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
    - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
    - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
    - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
    - 5) kradzież;
    - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
    - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
    - 8) czyny nieobyczajne;
    - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
    - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
    - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;

- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
- §93.** 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
  3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
  4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
  5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wystąpieniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
  6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
  7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
  8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do kuratora oświaty.
  9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
  10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
  11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ XIII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

**§94.** 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnętrzne 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 wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych 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;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 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/prawnym opiekunom 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.

**§95.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

**§96.** 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów 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 oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) kryteriach oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp podczas zebrań, w godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – 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, z zastrzeżeniem ust. 5.

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.

### **Rozdział 3** **Oceny szkolne**

**§97.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego śródrocza, 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§98.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

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

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

**§99.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

3. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kartkówki 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 zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

5. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, takich jak klasówka i sprawdzian, uzasadniane są pisemnie.

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

## Rozdział 4

### Skala ocen i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

**§100.** 1. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i końcową ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący – 6 – cel.;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dop.;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

2. Ocenę bieżącą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne – słownie, w pełnym brzmieniu.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) Prace pisemne:

- a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
- b) praca klasowa (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- c) sprawdzian z części materiału określonego przez nauczyciela lub działu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

2) Praca i aktywność na lekcji;

3) Odpowiedź ustna;

4) Praca domowa;

5) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;

6) Twórcze rozwiązywanie problemów.

5. Do ocen przyporządkowane są wagi uzależnione od stopnia trudności i znaczenia uzyskanej oceny:

- 1) praca klasowa – waga 3
- 2) sprawdzian – waga 2
- 3) kartkówka – waga 1
- 4) praca i aktywność na lekcji – waga 1
- 5) odpowiedź ustna – waga 1
- 6) praca domowa – waga 1
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji – waga 1
- 8) twórcze rozwiązywanie problemów – waga 1-2.

6. Dopuszcza się stosowanie skrótów w e-dzienniku: np.- uczeń nieprzygotowany, nb.- uczeń nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej.

**§ 101.** Ocenianie śródroczne.

1. Ocena bieżąca.



1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych systemów oceniania winno być dokonywane systematycznie;
2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
4. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut;
5. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania itp.
6. Liczba minimalnej ilości ocen uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin danego przedmiotu. Przyjmuje się:
  - 1) jedna lekcja tygodniowo- 4 oceny,
  - 2) dwie lekcje tygodniowo- 5 ocen,
  - 3) trzy lekcje tygodniowo- 6 ocen,
  - 4) cztery lekcje tygodniowo- 8 ocen,
  - 5) pięć lekcji tygodniowo- 9 ocen.

## 2. Ocena z pisemnej pracy klasowej.

- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;
- 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach przerw świątecznych i ferii;
- 4) Uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- 5) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe lub pracę klasową i dwa sprawdziany, jedną w ustalonym dniu;
- 6) Prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu przez następny rok szkolny;
- 7) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
  - a) 100%–95% – stopień celujący;
  - b) 94%–85% – stopień bardzo dobry;
  - c) 84%–75% – stopień dobry;
  - d) 74%–55% – stopień dostateczny;
  - e) 54%–30% – stopień dopuszczający;
  - f) 29%–0% – stopień niedostateczny.

**§102.** 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4. Podczas nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

5. W przypadku, problemów technicznych z odesłaniem pracy, uczeń w ciągu tygodnia przystępuje do wykonania zaległego zadania.

**§ 103.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie i klasyfikowanie na I etapie edukacyjnym**

**§104.** 1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o uczniach, będący integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Polega na rozpoznaniu i określeniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.

2. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, docenia wysiłek i chęci dziecka. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Ma podkreślać w ten sposób osiągnięcia uczniów, ale nie porównuje ucznia z innymi.

3. Uczniowie powinni nauczyć się samokontroli i samooceny wykonywanej pracy. Kontrola i ocena osiągnięć ucznia przez nauczyciela powinna uświadomić dziecku na czym samokontrola i samoocena polega. Kontrola – to zbieranie informacji o dziecku. Ocena kształtująca – to przekazywanie tej wiedzy uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.

**§105.** 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i jest oceną opisową.

2. Ocenianie pełni następujące funkcje:

- 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
- 2) informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
- 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, udoskonalić, zmienić;
- 4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
- 5) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów, jak i nauczycieli,
- 6) koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela, mobilizującą go do zmian i dalszego rozwoju.

3. Sposoby oceniania osiągnięć uczniów:

- 1) ocenianie bieżące:
    - a) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
    - b) pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszytcie ucznia,
    - c) oceny punktowe.
  - 2) ocenianie śródroczne:
    - a) śródroczna ocena opisowa wskazująca osiągnięcia i braki ucznia oraz sposoby przewyższania tych braków,
  - 3) roczna klasyfikacyjna ocena opisowa na koniec zajęć dydaktycznych.
4. Nauczyciel w czasie codziennej pracy może stosować następujące narzędzia:
- 1) zeszyt obserwacji dziecka – uwzględniający wszystkie sfery rozwoju z miejscem na uwagi i bieżące spostrzeżenia;
  - 2) recenzje – umieszczone pod pracami w zeszytach szkolnych i kartach pracy ucznia;
  - 3) karty samooceny dziecka, w których każde dziecko przynajmniej raz w śródroczu będzie oceniało swoją pracę;
  - 4) karty pracy indywidualnej ucznia, w których oceniane będą umiejętności rozpisane na poszczególne miesiące;
  - 5) inne narzędzia zaakceptowane przez nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Wyodrębniono następujące obszary rozwoju uczniów podlegające ocenie:
- 1) edukacja polonistyczna,
  - 2) edukacja matematyczna,
  - 3) edukacja techniczna,
  - 4) edukacja muzyczna,
  - 5) edukacja przyrodnicza,
  - 6) edukacja społeczna,
  - 7) zajęcia komputerowe,
  - 8) zajęcia plastyczne,
  - 9) język obcy nowożytny,
  - 10) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna,
  - 11) zachowanie.
6. Przyjęto 6-punktową skalę oceniania cząstkowego.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla klas I–III zawarte są w dokumencie „Przedmiotowy system oceniania w edukacji wczesnoszkolnej”.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie zachowania**

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

**§107.** 1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół do spraw wychowania i profilaktyki.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę klasy.

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczna i roczna 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.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

- |                   |   |        |
|-------------------|---|--------|
| 1) wzorowe        | – | wz.,   |
| 2) bardzo dobre   | – | bdb,   |
| 3) dobre          | – | db,    |
| 4) poprawne       | – | popr., |
| 5) nieodpowiednie | – | ndp,   |
| 6) naganne        | – | ng.    |

6. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

**§ 108.** Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania.

1. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną.
3. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

4. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.

**§ 109.** 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

**§110.** 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Rozdział 7**

### **Kryteria ocen z zachowania**

**§111.** 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie i reaguje na negatywne postawy kolegów;

- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) podejmuje działania wolontariatu;
- 11) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie na zmianę, ma schludny wygląd, ubiór oraz nie robi makijażu;
- 12) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 14) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 15) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych;
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) bierze udział w działaniach wolontariatu;
- 6) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 7) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 8) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 9) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 12) nigdy nie ulega nałogom;
- 13) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 14) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 15) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 16) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;

- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
  - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
  - 6) zna symbole szkoły, hymn;
  - 7) nosi obuwie wymagane regulaminem szkoły;
  - 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
  - 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
  - 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
  - 12) nie ulega nałogom;
  - 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
  - 14) szanuje mienie społeczne;
  - 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
  - 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
  - 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
  - 19) nie obraża innych osób słowem, gestem, czynem.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
  - 2) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
  - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
  - 4) nie zna hymnu szkoły;
  - 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
  - 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
  - 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
  - 8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
  - 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
  - 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
  - 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
  - 13) czasami zapomina obuwia zmiennego;
  - 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
  - 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

- 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 18) używa zwrotów grzecznościowych;
- 19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;



- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

## **Rozdział 8**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§112.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

I okres z klasyfikacją śródroczną – IX–I

II okres z klasyfikacją roczną – II–VI

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.

4. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie śródrocznej lub przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej lub śródrocznej niedostatecznej ocenie w formie pisemnej.

6. Ocena klasyfikacyjna wystawiona uczniowi może różnić się od średniej ważonej gdy:

- 1) nie zaliczył wszystkich treści programowych,
- 2) nie poprawił oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu,
- 3) nie wykonał pracy zaliczeniowej bądź innego zadania, które obowiązywało zespół klasowy, do którego przypisany jest uczeń.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona.

8. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej, po uzyskaniu 0,75 uczeń otrzymuje jeden stopień ocenę wyższą.

## **Rozdział 9**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**§113.** 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy średnia ważona ocen cząstkowych nie odbiega więcej niż 0,5 od oceny, o którą ubiega się uczeń, lub gdy nauczyciel uzna, że uczeń jest w stanie spełnić kryteria na daną ocenę zawarte w PSO.

2. 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.

3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

5. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.

6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

## **Rozdział 10** **Egzamin klasyfikacyjny**

**§114.** 1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 absencji określonej w ust. 1.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć

edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 4) Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i który zdaje egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami i musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on formę zadań praktycznych.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 4) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 5) Przewodniczący komisji ustala z rodzicami ucznia/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, 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.

7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

8. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział 11**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**§115.** 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie 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.

2. Dyrektor szkoły 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 w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem/prawnym opiekunem.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – 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.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

7. 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.

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

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

10. Przepisy 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział 12**

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 116.** 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Wniosek do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa rodzic/prawny opiekun do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

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

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor 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 szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

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.

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

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

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

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

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

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

14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

### **Rozdział 13** **Egzamin ósmoklasisty**

**§117.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych,

- tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego przedmiotu wybranego spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy nowożytny jako obowiązkowy spośród języków, których uczy się w szkole.
  5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
  6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
  7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
  8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub w formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  11. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
  13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
    - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
    - 2) przerwał daną część egzaminu,przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
  14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
  15. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

16. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§118.** 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §120 ust. 13, do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

## **DZIAŁ XIV**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

**§119.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

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 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, techniki, plastyki 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 końcowej, 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 oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
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. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **Rozdział 2**

### **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

- §120.** 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 Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
  4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
  5. 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.

## **DZIAŁ XV**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje ogólne**

- §121.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych.
  3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
  4. Wejście do budynku jest zamykane i prowadzony jest nadzór pracownika szkoły.



5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych po osobistym stawieniu się rodzica/prawnego opiekuna w szkole.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem. Informacje przekazuje się uczniom i rodzicom w dzienniku elektronicznym oraz ustnie przekazuje się uczniom.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa uczniów**

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

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”).

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 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 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.

**§123.** 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki e-dzienniku przez opiekuna. W przypadku wycieczek poza teren Olsztyna kierownik wycieczki przedkłada kartę do zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zadania i tryb organizacyjny wycieczki opisuje „Procedura organizowania wycieczek”.

5. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą na terenie Olsztyna wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

**§124.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

## **DZIAŁ XVI**

### **Ceremoniał szkolny**

**§125.** 1. Inauguracja i zakończenie roku szkolnego są świętem wszystkich członków społeczności szkolnej.

1) Uroczystość składa się z elementów:

- a) części oficjalnej: przemówienie dyrektora szkoły, zaproszonych gości;
- b) spotkań uczniów z wychowawcami klas.

2. Celem uroczystości ślubowania klas pierwszych jest powitanie uczniów i stopniowe wprowadzanie dzieci w złożoną oraz nową dla nich sytuację społeczną.

1) W uroczystości uczestniczą uczniowie wraz z rodzicami. Podkreśla się momenty:

- a) wejście pierwszoklasistów do szkoły;
- b) serdeczne powitanie ich na specjalnym apelu przez dyrektora szkoły;
- c) akt ślubowania na sztandar szkoły;
- d) pasowanie na ucznia;
- e) część artystyczna przygotowana przez uczniów.

3. Pożegnanie absolwentów odbywa się na uroczystym apelu szkolnym, w którym biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, rodzice uczniów, uczniowie.

1) Podczas uroczystości dokonuje się:

- a) oceny nauki i postaw absolwentów;
- b) pożegnanie absolwentów przez dyrektora szkoły, rodziców, samorząd uczniowski.

**§ 126.** 1. Szkoła posiada sztandar.

2. Sztandar towarzyszy ważnym uroczystościom szkolnym.

3. Pieczęć nad sztandarem sprawuje 3-osobowy poczet sztandarowy, który stanowią wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie klas programowo najwyższych.

4. Przekazanie sztandaru nowemu pocztowi sztandarowemu odbywa się na uroczystym apelu kończącym dany rok szkolny.

5. Sztandar otaczany jest szacunkiem całej społeczności szkolnej.

**§127.** Szkoła posiada hymn, który śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

## **DZIAŁ XVII**

### **Postanowienia końcowe**

**§128.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§129.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada szkoły uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§130.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.