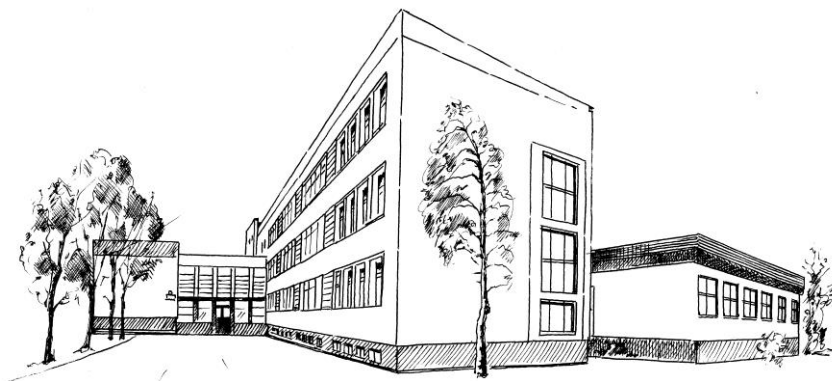




# STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3  
im. *Józefa Lompy*  
w Grodkowie  
obowiązujący od 1 grudnia 2017 r.  
(tekst ujednolicony)**



**Boldem granatowym oznaczono zmiany wprowadzone: Uchwałą nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r. i Uchwałą nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.**



**SPIS TREŚCI:**

<b>Spis treści - .....</b>	<b>2</b>
<b>Dział I - Postanowienia ogólne.....</b>	<b>4</b>
<b>Dział II – Zakres działalności szkoły.....</b>	<b>6</b>
Rozdział 1 – Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2 – Sposoby realizacji zadań szkoły.....	8
Rozdział 3 – Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	9
<i>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....</i>	11
<i>Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.....</i>	12
<i>Zadania i obowiązki nauczycieli oraz specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</i>	13
Rozdział 4 – Bezpieczeństwo i higiena pracy uczniów.....	15
Rozdział 5 – Pomoc materialna uczniom.....	16
<b>Dział III – Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy.....</b>	<b>17</b>
Rozdział 6 – Organy szkoły i ich kompetencje.....	17
<i>Dyrektor Szkoły.....</i>	17
<i>Rada Pedagogiczna.....</i>	20
<i>Rada Rodziców.....</i>	23
<i>Samorząd Uczniowski.....</i>	24
Rozdział 7 – Współpraca między organami szkoły.....	25
<i>Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły.....</i>	25
<b>Dział IV – Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>26</b>
Rozdział 8 – Zasady rekrutacji i tworzenia klas.....	26
Rozdział 9 – Organizacja roku szkolnego.....	27
Rozdział 10 – Organizacja nauczania.....	28
<i>Ogólne zasady organizacji nauki religii /etyki i wdż.....</i>	29
<i>Ogólne zasady zwalniania ucznia z zajęć.....</i>	29
Rozdział 11 – Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	31
Rozdział 12 – Organizacja wychowania i opieki.....	32
<i>Wolontariat w szkole.....</i>	33
<i>Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....</i>	33
<i>Organizacja świetlicy szkolnej.....</i>	37
<i>Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.....</i>	38
<i>Współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi instytucjami.....</i>	39
Rozdział 13 – Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	39
<i>Realizatorzy i uczestnicy.....</i>	40
<i>Formy i metody pracy doradczej.....</i>	41
<b>Dział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>42</b>
Rozdział 14 – Zakres zadań i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.....	42
<i>Zadania i obowiązki nauczyciela.....</i>	42
<i>Zadania wychowawcy klasy.....</i>	44
<i>Zadania pedagoga szkolnego.....</i>	45
<i>Zadania doradcy zawodowego.....</i>	46
<i>Zadania administratora sieci komputerowej.....</i>	47
<i>Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.....</i>	47
<i>Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy.....</i>	48



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

<i>Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły</i> .....	49
<i>Pracownicy niepedagogiczni</i> .....	50
<i>Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom</i> .....	50
Rozdział 15 – Zadania zespołów nauczycielskich .....	51
<b>Dział VI – Uczniowie i rodzice</b> .....	<b>54</b>
Rozdział 16 – Prawa i obowiązki uczniów .....	54
Rozdział 17 – Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń .....	57
Rozdział 18 – Strój szkolny .....	58
Rozdział 19 – Kary i nagrody .....	59
Rozdział 20 – Współpraca z rodzicami oraz ich prawa i obowiązki .....	63
<b>Dział VII – Ocenianie wewnętrzne</b> .....	<b>65</b>
Rozdział 21 – Ogólne zasady oceniania .....	65
Rozdział 22 – Ocenianie zajęć edukacyjnych .....	67
<i>Ocenianie wczesnoszkolne</i> .....	67
<i>Ocenianie w klasach IV-VIII</i> .....	69
<i>Ogólne kryteria stopni szkolnych</i> .....	70
<i>Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia</i> .....	71
Rozdział 23 – Ocenianie zachowania .....	73
<i>Ocenianie zachowania w klasach I – III</i> .....	74
<i>Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach I – III</i> .....	74
<i>Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII</i> .....	76
<i>Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania</i> .....	76
Rozdział 24 – Warunki i sposoby informowania ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego .....	79
Rozdział 25 – Klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	81
<i>Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii</i> .....	83
<i>Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych</i> .....	84
<i>Warunki i tryb uzyskania innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</i> .....	84
<i>Warunki i tryb komisijnego ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych</i> .....	85
<i>Egzaminy klasyfikacyjne</i> .....	86
<i>Egzaminy poprawkowe</i> .....	87
Rozdział 26 – Egzamin ósmoklasisty .....	88
<b>Dział VIII – Tradycje, symbole szkoły i ceremoniał szkolny</b> .....	<b>90</b>
<i>Tradycje, zwyczaje i symbole szkoły</i> .....	90
<i>Zasady rekrutacji poczty sztandarowego</i> .....	91
<i>Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru szkoły</i> .....	92
<b>Dział IX – Postanowienia końcowe</b> .....	<b>93</b>



## Dział I Postanowienia ogólne

### §1.

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

- 1) Akt założycielski – Uchwała nr XXXIII/307/17 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 listopada 2017 r.;
- 2) przepisy prawa uwzględniające system oświaty;
- 3) statut szkoły;
- 4) inne dokumenty wewnętrzne.

### §2.

Ilekróć w statucie mowa jest o:

- 1) **szkole – należy przez to rozumieć 8-letnią Publiczną Szkołę Podstawową nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie<sup>1</sup>;**
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie;
- 3) Dyrektorze Szkoły – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, w tym wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy i innych pracowników pedagogicznych;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ reprezentujący ogół uczniów szkoły;
- 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Grodków z siedzibą w Grodkowie;
- 12) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz poradnie specjalistyczne;
- 14) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie;
- 15) **dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik prowadzony w formie tradycyjnej i w formie dziennika elektronicznego, zwanego e-dziennikiem.<sup>2</sup>**

---

<sup>1</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>2</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 3.

1. Szkoła nosi nazwę – **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie i jest ośmioletnią szkołą publiczną.**<sup>3</sup>

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Morcinka 2 w Grodkowie.

3. **Uchylony.**<sup>4</sup>

### § 4.

Organem prowadzącym jest Gmina Grodków z siedzibą w Grodkowie.

### § 5.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

### § 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługę finansowo-administracyjną szkoły prowadzi Gminny Zarząd Szkół i Przedszkoli, mający siedzibę w Grodkowie przy ul. Powstańców Śl.

### § 7.

1. Nazwa szkoły – **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie** – używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

2. **Uchylony.**<sup>5</sup>

### § 8.

Obwód szkoły został wyznaczony przez organ prowadzący Uchwałą nr XXXIII/307/17 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 listopada 2017 r.

### § 9.

W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne, w tym oddziały o zwiększonej liczbie godzin wychowania fizycznego.

### § 10.

1. **Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.**<sup>6</sup>

2. **Uchylony.**<sup>7</sup>

### § 11.

Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 12.

Szkoła, realizując zadania statutowe, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sal gimnastycznych z zapleczem sportowym;
- 3) sali do zajęć korekcyjnych;
- 4) placu zabaw;
- 5) kompleksu boisk sportowych „ORLIK”- w użyczeniu;

<sup>3</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>4</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>5</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>6</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>7</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 6) biblioteki z dostępem do Internetu;
- 7) pracowni komputerowych;
- 8) gabinetu pedagoga szkolnego;
- 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 10) pomieszczenia do zajęć rewalidacyjnych;
- 11) świetlicy szkolnej;
- 12) stołówki;
- 13) kuchni i zaplecza kuchennego;
- 14) pomieszczeń gospodarczo-administracyjnych;
- 15) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 16) szatni.

### § 12a.<sup>8</sup>

1. W Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie dokumentacja szkolna, oprócz tradycyjnej dokumentacji, prowadzona jest także z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego dalej e-dziennikiem za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminagrodkow>.

2. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zadań zgodnych z przepisami prawa oraz zapisami Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie.

### § 12b.

Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin dotyczący zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie.

## Dział II

### Zakres działalności szkoły

#### Rozdział 1

#### Cele i zadania szkoły

### § 13.

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 środowiska.

### § 14.

Celem szkoły jest:

- 1) wyrabianie u uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla godności innych osób;
- 2) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 4) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

---

<sup>8</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 6) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 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.

### § 15.

1. Do zadań szkoły **w zakresie dydaktycznym** należy:

- 1) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
- 2) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy;
- 6) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 7) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów źródłowych;
- 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 10) 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;
- 11) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

2. Do zadań szkoły **w zakresie pracy wychowawczo – opiekuńczej** 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;



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 8) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 10) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 11) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 13) zorganizowanie stołówki;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, fundacjami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 15) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.

### **Rozdział 2**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

##### **§ 16.**

Cele i zadania szkoły realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole i poza nią;
- 2) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 3) zajęcia pozalekcyjne prowadzone zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 4) wycieczki szkolne (dydaktyczne, krajoznawczo-turystyczne, rekreacyjne, zielone szkoły, białe szkoły);
- 5) korzystanie z różnorodnych ofert kulturalno-oświatowych (np. udział w seansach filmowych, spektaklach teatralnych, itp.);
- 6) działalność pozaszkolną (np. akcje charytatywne);
- 7) umożliwienie uczniom udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp.;
- 8) udział w projektach, programach edukacyjnych w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

##### **§ 17.**

Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
- 5) organizacjami pozarządowymi;
- 6) policją, strażą pożarną, strażą miejską;
- 7) Ośrodkiem Kultury i Rekreacji w Grodkowie;
- 8) Miejską i Gminną Biblioteką Publiczną w Grodkowie;
- 9) środowiskiem lokalnym, w tym z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i niosącymi pomoc dzieciom i młodzieży;
- 10) organem prowadzącym w celu przekazywania informacji o możliwych kierunkach rozwoju oraz potrzebach wynikających z bieżącej działalności szkoły.

### § 18.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub,
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
4. Zasady dopuszczania do użytku w szkole programów określa *Procedura dopuszczenia programów nauczania do użytku w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

## Rozdział 3

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

#### § 19.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

#### § 20.

Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

#### § 21.

Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć dodatkowych wymaga pisemnej zgody rodzica.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 22.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych 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 i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 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) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) 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;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

### § 23.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, których potrzeby wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

12) trudności adaptacyjnych.

2. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 4) pielęgniarka szkolna;
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;
- 8) kurator sądowy;
- 9) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele;
- 2) specjaliści:
  - a) pedagog,
  - b) logopeda,
  - c) surdopedagog,
  - d) tyflop pedagog,
  - e) oligofrenopedagog;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

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

#### **§ 24.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega 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) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

#### **§ 25.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

2. 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.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli:
  - a) zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub,
  - b) w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

### Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

#### § 26.

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

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie pomocy;
- 5) posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Szczegółowe zasady organizowania i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz tryb postępowania określa *Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w PSP nr 3 w Grodkowie*.

#### § 27.

W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie badań diagnostycznych.

#### § 28.

O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie oceny efektywności działań, na wniosek rodziców lub zespołu nauczycieli uczących ucznia.

#### § 29.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Grodkowie.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

### Zadania i obowiązki nauczycieli oraz specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### § 30.

Do zadań i obowiązków każdego **nauczyciela** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) uzupełnianie *Arkusza dostosowania wymagań edukacyjnych* prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) informowanie rodziców o postępach ucznia oraz o efektywności świadczonej pomocy.

#### § 31.

Do obowiązków i zadań **wychowawcy klasy** należy:

- 1) przeanalizowanie opinii/orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły o przydzielenie pomocy;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) koordynowanie wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 13) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się.

### § 32.

Do zadań **pedagoga szkolnego** w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych w ramach WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 10) koordynowanie pracami zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych do opracowania *Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego*.

### § 33.

Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 34.

Do zadań **oligofrenopedagoga, surdopedagoga, tyflop pedagoga** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 2) opracowanie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, które uwzględniają indywidualną pracę z każdym dzieckiem, ze względu na zróżnicowane możliwości, stopień ich zdolności intelektualnych, stan zdrowia i sprawności ogólnej;
- 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym intelektualnie, niewidzącym, słabowidzącym, niesłyszącym, słabosłyszącym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie nauczycieli w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 7) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanых postaw, wyzwalanie aktywności uczniów w pracach społecznych, kulturalnych i rekreacyjnych;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

### Rozdział 4

#### Bezpieczeństwo i higiena pracy uczniów

##### § 35.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, w tym:
  - a) zapewnienie bezpiecznych warunków uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
  - b) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich,
  - d) umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników ucznia,
  - e) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem,
  - f) zapewnienie opieki świetlicowej uczniom klas I-III oraz uczniom dowożonym,
  - g) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi i harmonogramem pełnienia dyżurów określonymi w *Regulaminie dyżurów nauczycieli*;
- 2) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach organizowanych poza terenem szkoły;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia i życia również poprzez:
  - a) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) udzielanie pomocy uczniom w nagłych przypadkach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - c) zawiadamianie rodziców o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy;
- 4) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 5) systematyczne kontrolowanie pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów.

### § 36.

Szkoła w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- 1) współpracuje z pielęgniarką szkolną i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Brzegu;
- 2) dostosowuje sprzęt szkolny i warunki pracy uczniów odpowiednio do ich wzrostu i rodzaju pracy, w tym dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) przybliża zasady zdrowego i racjonalnego odżywiania oraz higieny pracy umysłowej poprzez:
  - a) ćwiczenia śródlekcyjne,
  - b) gry i zabawy ruchowe,
  - c) apele, gazetki tematyczne;
- 4) podejmuje działania mające na celu zdrowy styl życia, biorąc udział w programach, akcjach o charakterze prozdrowotnym;
- 5) organizuje zajęcia ruchowe dla dzieci z klas I-III;
- 6) organizuje, począwszy od klasy czwartej, oddziały o zwiększonej liczbie godzin wychowania fizycznego;
- 7) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 8) promuje osiągnięcia sportowe uczniów na stronie internetowej szkoły oraz poprzez organizowanie „Plebiscytu na 10 najlepszych sportowców szkoły i Opolszczyzny”.

### § 37.

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

## Rozdział 5

### Pomoc materialna uczniom

### § 38.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia socjalne;
- 2) występowanie do Rady Rodziców i sponsorów o pomoc materialną dla uczniów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

### § 39.

1. 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;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

2. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;





## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości, np. akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

### **§ 40.**

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

## **Dział III**

### **Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współpracy**

#### **Rozdział 6**

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

### **§ 41.**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Opolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### **§ 42.**

1. Każdy z wymienionych organów w § 41 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

#### **Dyrektor Szkoły**

### **§ 43.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

### **§ 44.**

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły:

- 1) w zakresie spraw związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- a) stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły,
  - b) podejmuje decyzje w sprawach:
    - przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów,
    - udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym,
    - udzielania, na wniosek rodziców i po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą,
    - zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z informatyki/zajęć informatycznych w oparciu o odrębne przepisy,
    - zwalniania do końca II etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obowiązkowego,
  - c) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałych w obwodzie szkoły uczniów,
  - d) występuje do Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 187 statutu szkoły,
  - e) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych w porozumieniu z rodzicami ucznia,
  - f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w dziale II rozdział 3 statutu szkoły,
  - g) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
  - j) 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,
  - k) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
  - l) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w dziale VII rozdział 25 statutu szkoły,
  - ł) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowuje projekty planów pracy szkoły,
  - b) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny,
  - c) przydziela nauczycielom stały zakres obowiązków i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
  - d) ustala tygodniowy rozkład zajęć i plan dyżurów nauczycieli,



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- e) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - f) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - g) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - h) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala i podaje do publicznej wiadomości:
    - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
  - i) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej ministerstwa;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowuje plan finansowy szkoły,
  - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - c) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 4) w zakresie spraw administracyjnych:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - c) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
  - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe,
  - e) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
  - f) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań szkoły, w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
  - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników porządku oraz przepisów bhp,
  - c) zapewnia bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym do szkoły autobusem szkolnym,
  - d) zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii,
  - e) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
  - f) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze ze względu na złe warunki pogodowe lub wystąpienie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. zagrożenia epidemiologiczne, klęski żywiołowe i inne,
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 45.

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:

- 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grodkowie*.

### § 46.

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 3) powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy;
- 4) samodzielnie decyduje o doborze lub zmianie kadry pedagogicznej dla danej klasy;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowej oceny pracy pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych, w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 6) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 14) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### Rada Pedagogiczna

### § 47.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### § 48.

1. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach **kompetencji stanowiących**:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, w tym:
  - a) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, na prośbę rodziców,
  - b) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
  - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
  - d) może w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem jego zdrowia, zdecydować o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - e) może na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) przygotowuje projekt nowego statutu szkoły lub projekt zmian (nowelizacji) do statutu i uchwała statut lub jego zmiany;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach **kompetencji opiniujących**:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje program z zakresu doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 5) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra oświaty lub kuratora oświaty;
- 10) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 11) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) opiniuje w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki;
- 15) opiniuje ustalone dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-pedagogicznych.

3. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach swoich uprawnień:

- 1) deleguje swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 4) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole.

### § 49.

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 2) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 6) zgłasza kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

### § 50.

Zasady zwoływania, przeprowadzania zebrań oraz ich protokołowania określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

### § 51.

Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



### **Rada Rodziców**

#### **§ 52.**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

#### **§ 53.**

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Regulamin Rady Rodziców określa między innymi:
  - 1) cele i zadania;
  - 2) organizację działania;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) tryb wyboru i odwołania rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy.

#### **§ 54.**

Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) współdziałanie z innymi organami szkoły.

#### **§ 55.**

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

#### **§ 56.**

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, powołanego przez organ nadzorujący.

### Samorząd Uczniowski

#### § 57.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady działania, tryb wyboru i odwołania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### § 58.

1. 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 opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;
- 8) prawo do składania zapytania w sprawach szkolnych pozostałym organom szkoły;
- 9) opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły, pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

2. Samorząd Uczniowski ma za zadanie:

- 1) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
- 2) współpracować z władzami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauki oraz organizowania w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 3) mobilizować i motywować uczniów do:
  - a) rzetelnej nauki,
  - b) właściwego zachowania,
  - c) przestrzegania zasad współżycia w szkole i obowiązujących regulaminów,
  - d) dbania o dobre imię szkoły poprzez reprezentowanie jej na zewnątrz,





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- e) dbania o wystrój klas, korytarzy, porządek w szkole i wokół niej;
- 4) kształtować umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny;
- 5) brać udział w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz w ich czynnym współorganizowaniu.

3. W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### § 59.

Samorząd Uczniowski gromadzi środki finansowe niezbędne dla realizacji zadań własnych.

## Rozdział 7

### Współpraca między organami szkoły

#### § 60.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, mogą przedstawić w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie;
- 2) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 3) po rozpatrzeniu wniosków i opinii zainteresowani otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy;
- 4) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

### Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

#### § 61.

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie bez odwoływania się do organu nadzorującego.

2. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły z zachowaniem obiektywizmu i partnerstwa.

#### § 62.

Sytuacje konfliktowe zaistniałe w szkole rozwiązywane są według następujących zasad:

- 1) konflikty wewnętrzne szkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;
- 2) w sytuacjach konfliktowych między poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia tak, aby każdy z organów szkoły miał możliwość obrony swojego stanowiska;
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski na zasadach określonych w *Procedurze rozpatrywania skarg i wniosków*.



**§ 63.**

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 konfliktu:
- 1) między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy;
  - 2) między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 3) w razie konfliktów między nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.

**§ 64.**

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, w tym przedstawiciel Dyrektora Szkoły.
3. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne w celu rozwiązaniu sporu.
4. Jeśli któraś ze stron sporu jest niezadowolona z rozwiązania sporu przez zespół mediacyjny, każda ze stron ma prawo wnieść zażalenie do organu prowadzącego.

**§ 65.**

W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu między organami szkoły, w zależności od rodzaju konfliktu, sprawa przechodzi do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu.

**Dział IV**  
**Organizacja pracy szkoły**

**Rozdział 8**  
**Zasady rekrutacji i tworzenia klas**

**§ 66.**

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców – 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 organ prowadzący.



## **STATUT**

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### **§ 67.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.
3. Komisja rekrutacyjna tworzy oddziały klas pierwszych zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie rekrutacji.

### **§ 68.**

1. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

### **§ 69.**

1. Klasy o zwiększonej liczbie godzin wychowania fizycznego tworzy się spośród uczniów, którzy w danym roku szkolnym podejmą naukę w klasie czwartej.
2. Rekrutacja uczniów do klasy, o której mowa w ust. 1, odbywa się w oparciu o prowadzone testy sprawnościowe oraz zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji i funkcjonowania klas, o których mowa w ust.1, określa *Regulamin organizacji klas o zwiększonej liczbie godzin wychowania fizycznego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

### **§ 70.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest uzależniona od warunków lokalowych oraz decyzji organu prowadzącego.

### **§ 71.**

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje zgodne z art. 61 ust. 3a – 3e ustawy.

### **§ 72.**

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja roku szkolnego**

### **§ 73.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

3. Czas trwania I i II półrocza ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając termin rozpoczęcia ferii zimowych ustalony przez ministra oświaty.

### **§ 74.**

Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

### **§ 75.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja nauczania**

### **§ 76.**

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

- 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III;
- 2) system klasowo-lekcyjny w klasach IV – VIII.

2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.

### **§ 77.**

Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania.

### **§ 78.**

1. 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 wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 7) zajęcia religii/etyki.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym – jednostka lekcyjna trwa 45 min;



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

- 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, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, obozy wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

### **§ 79.**

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej lub poradni specjalistycznej, organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 80.**

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 81.**

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

## **Ogólne zasady organizacji nauki religii/etyki, wdz**

### **§ 82.**

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
2. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

### **§ 83.**

1. Uczniom szkoły w przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia woli szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie woli, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
4. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

### **§ 84.**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej szkoła organizuje zajęcia wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

4. 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.

### **Ogólne zasady zwalniania ucznia z zajęć**

#### **§ 85.**

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

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

#### **§ 86.**

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.

2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 87.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

#### **§ 88.**

Za zgodą Dyrektora Szkoły wychowawca/nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły lub w celu reprezentowania szkoły.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 89.

Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych określa *Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych*.

## Rozdział 11

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

### § 90.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

### § 91.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i do możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 92.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym powołuje się **zespół wspierający**, w skład którego wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciele uczący danego ucznia;
- 4) nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.

2. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

3. Zebrania zwołuje przewodniczący zespołu wspierającego, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 93.

Zespół wspierający opracowuje *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)* dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na okres wskazany w orzeczeniu.

### § 94.

1. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

2. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu w formie pisemnej.

3. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

### § 95.

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole określonej w *Procedurze organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

2. Szczegółowe zasady organizacji nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## Rozdział 12

### Organizacja wychowania i opieki

### § 96.

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i Rady 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.

### § 97.

W oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

### § 98.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;





## **STATUT**

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grodkowie, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

### **Wolontariat w szkole**

#### **§ 99.**

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu:
  - 1) organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym;
  - 2) czynnie reaguje na potrzeby środowiska;
  - 3) inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
  - 4) wspomaga różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie.

#### **§ 100.**

1. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.

#### **§ 101.**

Do podstawowych form działalności należą:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 102.**

Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, określa *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu*.

### **Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

#### **§ 103.**

Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy wraz z czterema stanowiskami komputerowymi ICIM.

#### **§ 104.**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która:
  - 1) służy do realizacji potrzeb i rozwoju zainteresowań uczniów;
  - 2) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły;
  - 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 4) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów;
- 5) pełni funkcję ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców uczniów;
- 6) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz wiedzę o regionie.
  2. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
    - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
    - 1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
    - 2) gromadzenie i udostępnianie dokumentów szkolnych, regulujących pracę szkoły;
    - 3) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
    - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych poprzez:
      - a) popularyzacja nowości wydawniczych,
      - b) diagnozowaniu potrzeb czytelniczych uczniów,
      - c) organizowanie zajęć czytelniczych i bibliotecznych,
      - d) organizowanie konkursów: wiedzy, literackich, artystycznych (plastycznych, technicznych, itp.),
      - e) organizowanie wystaw tematycznych oraz udział w wystawach organizowanych przez inne biblioteki,
      - f) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi lub udział w spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki,
      - g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (ekspozycje dotyczące regionu, znaczących ludzi, wydarzeń),
    - 5) uczestniczenie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
    - 6) kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, wykorzystywania informacji;
    - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

### § 105.

Księgozbiór biblioteki udostępniany jest:

- 1) uczniom;
- 2) nauczycielom;
- 3) pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 4) rodzicom uczniów.

### § 106.

1. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

2. Uczniowie szkoły są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

3. Osoby wymienione w § 105 podlegają rejestracji podczas pierwszych odwiedzin w celu wypożyczenia materiałów bibliotecznych.

4. Nauczyciele i pracownicy szkoły stają się czytelnikami na podstawie założonej karty bibliotecznej/czytelnika, rodzice - na podstawie karty dziecka lub dowodu osobistego.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

5. Nie istnieje obowiązek rejestracji, jeżeli czytelnik zamierza na miejscu skorzystać ze zbiorów.

### **§ 107.**

1. Czytelnicy mają prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) zarezerwowania potrzebnej mu książki;
  - 3) wypożyczenia:
    - a) jednorazowo 1-2 książek na okres miesiąca z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres pod warunkiem braku zapotrzebowania ze strony innych czytelników (za wyjątkiem lektur),
    - b) wypożyczenia jednej lektury na okres miesiąca z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres pod warunkiem braku zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
2. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń jednorazowo większej liczby książek.

### **§ 108.**

1. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

2. Użytkownicy biblioteki szkolnej, w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, mają obowiązek zwrócić taką samą pozycję lub inną książkę wskazaną przez bibliotekarza, odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej (zagubionej) książki.

### **§ 109.**

1. Absolwenci, uczniowie zmieniający szkołę oraz pracownicy kończący pracę w PSP 3, zobowiązani są do wypełnienia karty obiegu biblioteki szkolnej potwierdzającej zwrot wypożyczonych zbiorów.

2. Brak potwierdzenia zwrotu będzie miał wpływ na ocenę zachowania ucznia.

### **§ 110.**

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

3. Godziny otwarcia biblioteki ustalane są na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli biblioteki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Czas pracy i godziny otwarcia mogą ulec zmianie, jeżeli wynika to ze zmian w planie organizacji pracy szkoły.

4. W czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum wypożyczania zostają odpowiednio skrócone lub zawieszane.

5. O czasowym ograniczeniu godzin otwarcia lub zamknięciu uprzedza się stosownym komunikatem.

### **§ 111.**

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

### § 112.

1. Biblioteka szkolna współpracuje na bieżąco z:

- 1) Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy oraz ustalania budżetu biblioteki;
- 2) zespołami nauczycielskimi w zakresie planowania pracy szkoły i realizacji programów doskonalenia;
- 3) Samorządem Uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły, w tym biblioteki;
- 4) uczniami w zakresie:
  - a) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych - szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie,
  - b) rozwijania zainteresowań oraz wspierania indywidualnego rozwoju ucznia przy ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas,
  - c) upowszechniania treści edukacji zdrowotnej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - d) organizowania różnorodnych konkursów czytelniczych, akcji, imprez,
  - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - f) umożliwienia korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 5) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych swoich wychowanków, kształcenia nawyków czytelniczych;
- 6) nauczycielami przedmiotów w zakresie:
  - a) organizacji i przeprowadzania zajęć bibliotecznych,
  - b) udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe,
  - c) organizacji wspólnych przedsięwzięć, np. organizacji imprez, apeli okolicznościowych zgodnie z harmonogramem imprez i uroczystości szkolnych, a także w imprezach o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim,
  - d) popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych,
  - e) umożliwienia korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 7) rodzicami w zakresie:
  - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa ich dzieci,
  - b) poradnictwa w doborze literatury pedagogicznej,
  - c) udostępniania zbiorów,
  - d) umożliwienia korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - e) organizacji imprez środowiskowych, wykonywania prac na rzecz biblioteki,
  - f) udostępniania statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 8) innymi bibliotekami w zakresie:
    - a) wymiany doświadczeń,
    - b) wypożyczeń międzybibliotecznych,
    - c) organizacji lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych, artystycznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, spotkań autorskich itp.;
  - 9) instytucjami w ramach realizacji zadań biblioteki szkolnej, np. podczas organizacji imprez dla młodzieży niepełnosprawnej, przedszkolaków itp.
2. Nauczyciele i wychowawcy:
- 1) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
  - 2) współpracują z biblioteką w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

### § 113.

Szczegółowe zasady korzystania z zasobów wypożyczalni, czytelni i stanowisk komputerowych określa *Regulamin biblioteki szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

### Organizacja świetlicy szkolnej

#### § 114.

1. Świetlica szkolna funkcjonuje dla uczniów:
  - 1) którzy wymagają opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dowożonych do szkoły;
  - 3) zwolnionych z zajęć edukacyjnych (religia, wdż);
  - 4) wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
4. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

#### § 115.

1. Rodzice w formie pisemnej zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej, podając dokładne godziny jego pobytu w szkole.
2. Na podstawie tych informacji Dyrektor Szkoły ustala godziny pracy świetlicy.

#### § 116.

Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

### **§ 117.**

1. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
2. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
3. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia ze szkoły.
4. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
5. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników zajęć świetlicowych.
6. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

### **§ 118.**

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej *Regulamin świetlicy szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

### **§ 119.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, której nadrzędnym celem jest wdrażanie uczniów do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa *Regulamin stołówki szkolnej*.

## **Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

### **§ 120.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Działania prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub wychowawcy klas, pedagog szkolny, Dyrektor Szkoły i inni nauczyciele, do których uczeń, rodzic zwrócił się o pomoc.
3. Do form współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną należy:
  - 1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
  - 2) zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych;
  - 3) doradztwo zawodowe;
  - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 5) psychoedukacja rodziców.



### **Współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi instytucjami**

#### **§ 121.**

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

#### **§ 122.**

Na terenie szkoły działa stowarzyszenie „Grodkowska Trójka”, którego celem statutowym jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 123.**

Szkoła współpracuje z Fundacją Artura Siódmiaka i organizuje zajęcia ruchowe dla dzieci z klas I-III w ramach Akademii Małych Mistrzów.

#### **§ 124.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Innowacja może:

- 1) obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 2) być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

**4. Szczegółowe zasady wprowadzania innowacji pedagogicznej określa „Procedura wdrażania innowacji pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w Grodkowie”.<sup>9</sup>**

#### **§ 125.**

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz szkołami wyższymi kształcącymi nauczycieli.

2. Na praktyki pedagogiczne przyjmowani są słuchacze i studenci na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **Rozdział 13**

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 126.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

#### **§ 127.**

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu;
- 2) koordynowanie działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

---

<sup>9</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

- 3) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

### **§ 128.**

Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

### **§ 129.**

1. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który:

- 1) zna swój potencjał edukacyjny, psychologiczny (predyspozycje, mocne strony i ograniczenia);
- 2) posiada informacje na temat różnych grup zawodowych;
- 3) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania;
- 4) wie jak się uczyć;
- 5) rozwija umiejętności pracy w zespole (komunikatywność, zaangażowanie, właściwe relacje społeczne);
- 6) prezentuje postawę szacunku do pracy;
- 7) zna czynniki trafnego wyboru szkoły i zawodu;
- 8) rozwija umiejętność podejmowania decyzji;
- 9) jest otwarty i przygotowany na wyzwania współczesnego świata (gotowość do zmian).

2. Ponadto uczeń klasy ósmej:

- 1) zna zasady systemu kształcenia w Polsce oraz ofertę edukacyjną szkół średnich;
- 2) zna zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
- 3) zna źródła informacji edukacyjnych i zawodoznawczych, ma dostęp do tych informacji.

### **Realizatorzy i uczestnicy**

#### **§ 130.**

Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) doradcę zawodowego;
- 3) wychowawców;
- 4) nauczycieli przedmiotu;
- 5) pedagoga szkolnego;
- 6) bibliotekarzy;





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 7) specjalistów;
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych;
- 9) szkoły ponadpodstawowe;
- 10) zakłady pracy;
- 11) instytucje i organizacje wspierające wewnętrzny system doradztwa, w tym:
  - a) Opolskiego Kuratoria Oświaty,
  - b) centra informacji i planowania kariery zawodowej,
  - c) poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - d) Powiatowy Urząd Pracy,
  - e) wojewódzkie komendy OHP,
  - f) zakłady doskonalenia zawodowego,
  - g) izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości,
  - h) organizacje zrzeszające pracodawców itp.

### Formy i metody pracy doradczej

#### § 131.

##### 1. Formy adresowane do uczniów:

- 1) lekcje z doradztwa zawodowego;
- 2) diagnoza i analiza potrzeb na podstawie obserwacji, wywiadów, ankiet;
- 3) indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
- 4) warsztaty grupowe pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej;
- 5) zajęcia grupowe nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu;
- 6) koła zainteresowań;
- 7) zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze;
- 8) realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów;
- 9) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 10) wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy;
- 11) informatory na temat rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i ofercie edukacyjnej;
- 12) udział w dniach otwartych w szkołach ponadpodstawowych;
- 13) udział w konkursach z zakresu doradztwa zawodowego.

##### 2. Formy adresowane do rodziców uczniów:

- 1) indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły;
- 2) kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grodkowie na konsultacje z doradcą zawodowym;
- 3) zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły, np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów;
- 4) udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

5) udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji) i zawodowych.

3. Formy adresowane do nauczycieli:

- 1) udział w szkoleniach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą.

4. Formy adresowane do środowiska lokalnego:

- 1) spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
- 2) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i zakładów pracy;
- 3) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

### **§ 132.**

Szczegółowe zadania oraz inne informacje dotyczące organizacji systemu doradztwa zawodowego określa *Wewnętrzny system doradztwa zawodowego PSP nr 3 w Grodkowie*.

## **Dział V**

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

#### **Rozdział 14**

#### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych**

### **§ 133.**

Nauczyciel szkoły w szczególności:

- 1) realizuje podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
- 2) odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dba o jego bezpieczeństwo;
- 4) dba o własny rozwój zawodowy.

### **§ 134.**

Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w tym:
  - a) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
  - b) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
  - c) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
  - d) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
- 3) kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i tolerancji dla ludzi różnych narodów, ras i światopoglądu;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej:
  - a) wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami,



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- b) udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych,
  - c) zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne,
  - d) dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 8) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego (OW);
  - 9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
    - a) aktywny udział w szkoleniach WDN,
    - b) udział w lekcjach otwartych,
    - c) uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, **w tym do dziennika elektronicznego<sup>10</sup>**, arkuszy ocen i innych dokumentów;
  - 15) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem jego godności osobistej;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 18) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów na każdych zajęciach z uczniem.

### § 135.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu;
- 3) zgłaszania wychowawcy propozycji ocen zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

---

<sup>10</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

### **§ 136.**

W ramach swojego czasu pracy nauczyciel realizuje:

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

### **Zadania wychowawcy klasy**

#### **§ 137.**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
- 2) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 5) planowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego w celu integracji zespołu uczniowskiego;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie, w tym:
  - a) uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) ustalenia zróżnicowanych wymagań zarówno dla uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi;
- 7) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 8) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości w pokonywaniu trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności oraz do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 13) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne oraz monitorowanie przyczyn dłuższych nieobecności;
- 14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 15) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 16) współpracowanie z rodzicami uczniów, a w szczególności:
  - a) systematyczne informowanie ich o wynikach nauczania i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, **m.in. poprzez dziennik elektroniczny w module Wiadomości lub Uwagi<sup>11</sup>**,
  - b) włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego klasy.

### § 138.

Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

### § 139.

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

### § 140.

1. Wychowawca w zakresie prowadzenia dokumentacji danego oddziału, **w tym dziennika elektronicznego<sup>12</sup>**, w szczególności:

- 1) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne);
- 2) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 4) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
- 5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
- 6) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

2. Wychowawca ponadto gromadzi dostarczone przez uczniów pisemne usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

3. W przypadku podejrzenia sfalszowania usprawiedliwienia wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami daje do wglądu rodzicom usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych dostarczone przez uczniów.

### § 141.

W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela, który przejmuje obowiązki wychowawcy w danej klasie.

## Zadania pedagoga szkolnego

### § 142.

Do zadań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

---

<sup>11</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r

<sup>12</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów (zbieranie informacji od wychowawców o dłuższych nieusprawiedliwionych nieobecnościach, o wagarach, ucieczce z niektórych zajęć edukacyjnych, spóźnieniach);
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i patologii;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) udzielanie rodzicom indywidualnych porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów związanych z wychowaniem własnych dzieci;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 12) koordynowanie prac nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;
- 15) przygotowywanie opinii o uczniach, wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich, sądu rodzinnego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.

### Zadania doradcy zawodowego

#### § 143.

Do zadań i obowiązków **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 7) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego.

### Zadania administratora sieci komputerowej

#### § 144.

Do zadań i obowiązków **administratora sieci komputerowej** należy w szczególności:

- 1) administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole;
- 2) zabezpieczenie sprzętu informatycznego poprzez instalowanie odpowiedniego oprogramowania antywirusowego;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych;
- 4) zabezpieczenie systemu przed dostępem do treści niepożądanych dla uczniów;
- 5) monitorowanie bieżących potrzeb w zakresie sprzętu elektronicznego w szkole;
- 6) wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych;
- 7) usuwanie drobnych awarii sprzętu komputerowego, a w przypadku poważnych awarii przygotowanie sprzętu do przekazania serwisowi;
- 8) współpraca z nauczycielami i osobami obsługującymi sprzęt komputerowy w celu usuwania awarii, przygotowania sprzętu do pracy.

### Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

#### § 145.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
  - b) porada i pomoc w doborze odpowiedniej lektury,
  - c) udzielanie informacji o gromadzonych zbiorach biblioteki, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
  - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w formie:
    - pracy indywidualnej z czytelnikiem,
    - zajęć grupowych,
    - w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
  - e) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - organizację konkursów, wystaw, imprez czytelniczych, spotkań autorskich, apeli itp.,
    - informowanie o stanie czytelnictwa,
    - rozmowy z czytelnikami,
    - wizualizację informacji o książkach,
    - wyrabianie nawyku korzystania z warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 2) w ramach pracy organizacyjno-technicznej:
  - a) gromadzenie zbiorów- zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
  - b) ewidencjonowanie zbiorów- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne),



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- d) selekcjonowanie zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
  - e) organizowanie udostępniania zbiorów:
    - opracowanie zasad korzystania z wypożyczalni, czytelni i stanowisk komputerowych,
    - przekazywanie zbiorów bibliotecznych do gabinetów,
    - prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorowych i indywidualnych,
    - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji
    - z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - umożliwienie korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki;
  - f) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) troska o właściwą organizację, wyposażenie, stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
  - 2) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym:
    - a) dziennika pracy biblioteki,
    - b) dzienną i semestralną statystykę wypożyczeń,
    - c) ksiąg inwentarzowych;
  - 4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - 5) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 6) doskonalenie swojego warsztatu pracy;
  - 7) dbałość o estetykę pomieszczeń biblioteki;
  - 8) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 9) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie skontrum (inwentaryzacji);
  - 10) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

### Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy

#### § 146.

Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i stwarzanie warunków dla wykazania ich uzdolnień i zamiłowań;
- 3) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery);





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 4) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 6) kształtowanie nawyków kultury osobistej;
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości;
- 8) rozwijanie samodzielności i aktywności;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

### Zakres obowiązków wicedyrektora szkoły

#### § 147.

1. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą.

2. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły odpowiada za pracę szkoły w zakresie delegowanych uprawnień.

#### § 148.

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 2) współpraca z Dyrektorem Szkoły w opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły;
- 3) opracowywanie:
  - a) tygodniowego planu lekcji na rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
  - b) harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
  - c) planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
  - d) planu apeli, imprez szkolnych oraz konkursów szkolnych,
  - e) wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - f) planu badań edukacyjnych na dany rok szkolny;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 5) przydzielanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich ewidencji w „Zeszycie zastępstw”;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- 7) współpraca z Dyrektorem Szkoły w przygotowywaniu projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 8) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 9) sprawowanie pieczy nad dokumentacją szkolną, zwłaszcza dzienników, **w tym dzienników elektronicznych<sup>13</sup>**, i arkuszy ocen;
- 10) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 11) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 12) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;

---

<sup>13</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

- 13) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 14) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 15) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 16) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;
- 17) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 18) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 149.**

Szczegółowy zakres uprawnień, zadań i obowiązków wicedyrektora określają *Kompetencje wicedyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

### **Pracownicy niepedagogiczni**

#### **§ 150.**

1. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
  - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem wszystkich uczniów w szkole;
  - 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami w przypadku zaobserwowania niepokojących zachowań uczniów jak również przekazywanie pochwał w przypadku zachowań na nie zasługujących;
  - 4) dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu;
  - 5) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 151.**

Zakres zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacji pracy szkoły*.

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

#### **§ 152.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 2) pełnić dyżur w czasie i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) zapewnić właściwy nadzór nad uczniami biorącymi udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) w przypadku nieodpowiednich warunków bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu ich naprawienia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia:
  - a) należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej,
  - b) jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy,
  - c) o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia,
  - d) jeśli jest to nagły wypadek - powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **Rozdział 15**

#### **Zadania zespołów nauczycielskich**

##### **§ 153.**

1. W szkole powołuje się stałe i doraźne zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.

3. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

##### **§ 154.**

1. Każdy z powołanych zespołów opracowuje harmonogram prac na dany rok szkolny.

2. Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

##### **§ 155.**

W szkole funkcjonują następujące zespoły:

- 1) zespoły wychowawców grup wiekowych, w których skład wchodzi nauczyciele wychowawcy;
- 2) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) zespoły przedmiotowe;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- a) zespół humanistyczny,
- b) zespół języków obcych,
- c) zespół nauk przyrodniczych i matematycznych,
- d) zespół artystyczny;
- 4) zespół wychowawczo – profilaktyczny;
- 5) zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) zespoły zadaniowe:
  - a) zespół ds. sportu i promocji zdrowia,
  - b) zespół do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) zespół ds. nowelizacji statutu,
  - d) zespół ds. promocji szkoły i pozyskiwania środków unijnych;
- 7) komisje:
  - a) komisja socjalna,
  - b) komisja stypendialna,
  - c) komisja ds. kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

### § 156.

1. Do zadań poszczególnych zespołów nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zespoły wychowawców grup wiekowych:
    - a) koordynowanie prac związanych z realizacją treści programu wychowawczo-profilaktycznego (wspólne dla danego poziomu kształcenia - apele, akcje, spotkania, etc.),
    - b) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek, innych działań wychowawczych,
    - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez planowanie i realizacja konkursów, zawodów, przeglądów o charakterze interdyscyplinarnym i ogólnoszkolnym,
    - d) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
  - 2) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie:
    - a) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
    - b) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i jej problemów oraz wspólne podejmowanie konkretnych działań dla optymalnego rozwoju uczniów,
    - c) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów oraz wyników klasyfikowania i promowania,
    - d) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego, ustalenie metod i form pracy z uczniami i zespołem klasowym oraz ich rodzicami,
    - e) wypracowanie zasad dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w tym dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów zdolnych,
    - f) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 3) zespoły przedmiotowe:
    - a) wnioskowanie o dopuszczenie programów nauczania w cyklu edukacyjnym,



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
  - c) diagnoza potrzeb, analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
  - d) przygotowanie przedmiotowego oceniania i jego ewaluacja,
  - e) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
  - f) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
  - g) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
  - h) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 4) zespół wychowawczo-profilaktyczny:
- a) opracowanie rocznego planu wychowawczego i profilaktycznego na dany rok szkolny,
  - b) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych,
  - c) koordynacja działań profilaktycznych,
  - d) ocenianie efektów pracy wychowawczej, sporządzenie wniosków do pracy na kolejny rok szkolny,
  - e) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych;
- 5) zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
  - b) opracowanie planu działań wspierających ucznia,
  - c) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - d) określenie działań wspierających rodziców ucznia,
  - e) analiza zakresu i form zaplanowanej przez wychowawców pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny,
  - f) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć;
- 6) zespół ds. sportu i promocji zdrowia:
- a) opracowanie harmonogramu organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych oraz kalendarza zawodów, rozgrywek sportowych w szkole,
  - b) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
  - c) popularyzacja osiągnięć sportowych na terenie szkoły i lokalnej prasie,
  - d) planowanie i prowadzenie działań prozdrowotnych oraz profilaktycznych,
  - e) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki, imprezy szkolne);
- 7) zespół do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- a) opracowanie harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów na każdy rok szkolny,
  - b) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych,
  - c) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

- d) analizowanie i opracowanie wyników testów kompetencji, diagnoz i egzaminów ósmoklasisty oraz formułowanie wniosków do pracy szkoły na nowy rok szkolny,
  - e) organizowanie i przeprowadzanie badań osiągnięć edukacyjnych, opracowanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawienie RP,
  - f) pomoc w dokonywaniu jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych sprawdzianów) przez nauczycieli uczących;
- 8) zespół ds. nowelizacji statutu:
- a) stałe monitorowanie zmian w prawie oświatowym i określenie koniecznych zmian w statucie,
  - b) aktualizowanie zapisów w statucie szkoły,
  - c) przygotowanie przez zespół projektu zmian i zapoznanie z nim społeczności szkoły,
  - d) przygotowanie uchwał nowelizujących statut szkoły,
  - e) aktualizowanie innych dokumentów obowiązujących w szkole;
- 9) zespół ds. promocji szkoły i pozyskiwania środków unijnych:
- a) wypracowanie form, sposobów i zakresu promocji szkoły w środowisku lokalnym oraz wśród uczniów i ich rodziców, w tym:
    - upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli,
    - kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły,
    - prowadzenie: witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej,
  - b) określenie zasad promocji szkoły wśród mieszkańców miasta,
  - c) pisanie projektów dotyczących pozyskiwania środków unijnych na działalność wychowawczą i dydaktyczną szkoły oraz realizacja tych projektów;
- 10) komisja socjalna:
- a) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS oraz kompletowanie dokumentacji niezbędnej do ich rozpatrzenia,
  - b) wnioskowanie w sprawie zmian regulaminu i ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
  - c) monitorowanie bieżących wydatków;
- 11) komisja stypendialna:
- a) rozpatrywanie wniosków o stypendia naukowe i sportowe;
- 12) komisja ds. kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli:
- a) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o dofinansowanie do form doskonalenia zawodowego składanych przez nauczycieli.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## **Dział VI Uczniowie i rodzice**

### **Rozdział 16 Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 157.**

1. Uczniowie mają przede wszystkim prawo do:
- 1) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku ich naruszenia;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami;
- 6) informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 10) dostępu do informacji o jego wynikach w nauce;
- 11) dostosowania wymagań do jego możliwości zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej zorganizowanej zgodnie z zasadami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela;
- 14) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych itp.;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej;
- 18) otrzymania pomocy socjalnej, w przypadku trudnej sytuacji materialnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma możliwość składania do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły.

### § 158.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w § 157 ust.1, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do:

- a) wychowawcy klasy;
- b) Dyrektora Szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie z jej uzasadnieniem w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie praw ucznia.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Skargi rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły, który prowadzi rozmowy, negocjacje z udziałem stron pozostających w sporze, w obecności pedagoga szkolnego, dążąc do wyjaśnienia i polubownego załatwienia sprawy.

5. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły Dyrektor stosuje kary przewidziane w Kodeksie Pracy.

### § 159.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 2) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, zaleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom,
  - b) szanowania godności osobistej, dobrego imienia, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) poszanowania cudzej własności,
  - d) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
  - e) przeciwstawiania się przejawom agresji i wulgarności,
  - f) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) szanowania symbolów narodowych;
- 5) troszczenia się o honor szkoły i kultywowania jej tradycji;
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 7) aktywnego uczestniczenia oraz właściwego zachowania się w trakcie zajęć, w tym:
  - a) zachowywania należytej uwagi,
  - b) nie rozmawiania z innymi uczniami,
  - c) nieprzeszkadzania nauczycielowi w prowadzeniu lekcji (niechodzenie po klasie, niekomentowanie wypowiedzi i pracy innych),
  - d) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 9) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonej w § 191 ust. 2 pkt 10;
- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i poza nią oraz dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 13) zgłaszania wszelkich zauważonych zagrożeń nauczycielom lub Dyrektorowi Szkoły;
- 14) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły opisanego w rozdziale 18 statutu szkoły;
- 15) noszenia obuwia zmiennego;
- 16) utrzymywania ładu i porządku na terenie szkoły oraz szanowania sprzętu szkolnego;
- 17) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 17.

2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych lekcjach.

3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 160.

1. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w terminie 7 dni, **o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów**<sup>14</sup>. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.

2. Usprawiedliwienie nieobecności dokonywane jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia przez rodziców.

### § 161.

Uczniom nie wolno:

- 1) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć;
- 4) spożywać posiłków i napojów oraz żuć gumy w czasie zajęć dydaktycznych;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.

## Rozdział 17

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

#### § 162.

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności.

2. Uczeń w czasie pobytu w szkole jest zobowiązany wyłączyć urządzenia, o których mowa w ust. 1, i schować je do plecaka.

#### § 163.

W przypadku używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia w trakcie lekcji należy postępować wg następujących zasad:

- 1) nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia;
- 2) uczeń oddaje urządzenie nauczycielowi;
- 3) jeśli było to pierwsze przewinienie ucznia, nauczyciel oddaje sprzęt po zakończeniu zajęć i odnotowuje ten fakt w klasowym zeszycie uwag i spostrzeżeń;
- 4) w przypadku powtórnego złamania zakazu, nauczyciel opisuje sprzęt (imię, nazwisko, klasa) i przekazuje go osobiście Dyrektorowi Szkoły, następnie powiadamia wychowawcę klasy;
- 5) wychowawca klasy informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i prosi o osobisty odbiór sprzętu z gabinetu Dyrektora Szkoły.

#### § 164.

Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem Dyrektora Szkoły.

---

<sup>14</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



**§ 165.**

W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.

**§ 166.**

Za używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole uczniowi grożą kary przewidziane w statucie szkoły.

**§ 167.**

Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku zagubienia, kradzieży czy też zniszczenia sprzętu, o którym mowa w § 162.

**Rozdział 18**  
**Strój szkolny**

**§ 168.**

W szkole obowiązuje:

- 1) strój codzienny, który jest:
  - b) schludny, czysty i skromny, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprovokujący swą formą,
  - c) zakrywający części ciała: ramiona, biust, brzuch, pośladki;
- 2) strój galowy:
  - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub garniturowe spodnie i biała bluzka,
  - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula;
- 3) strój sportowy:
  - a) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
  - b) sportowe spodenki,
  - c) obuwie sportowe,
  - d) skarpetki zmienne.

**§ 169.**

1. Wygląd ucznia jest schludny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - 1) niedopuszczalne jest farbowanie włosów zarówno przez dziewczęta jak i przez chłopców;
  - 2) włosy muszą być spięte;
  - 3) niedozwolone jest przychodzenie na lekcje:
    - a) z makijażem,
    - b) pomalowanymi paznokciami,
    - c) wiszącymi długimi kolczykami bądź też kolczykami w innych częściach ciała niż uszy,
    - d) w butach na wysokich obcasach;
  - 4) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne;
  - 5) niedozwolone jest zakładanie kapturów na terenie szkoły ani innych okryć zasłaniających twarz i uniemożliwiających identyfikację;
  - 6) noszenia odzieży z wulgarnymi napisami i emblematami, sugerującymi przynależność do grup nieformalnych lub promującymi jakiegokolwiek używki i formy agresji;
  - 7) niedozwolone jest noszenie złotych łańcuszków i innej drogiej biżuterii na lekcje wychowania fizycznego.



**§ 170.**

Noszenie na terenie szkoły obuwia zmiennego w okresie wyznaczonym przez Dyrektora jest obowiązkiem.

**§ 171.**

Strój codzienny obowiązuje każdego dnia z wyjątkiem uroczystości szkolnych, imprez kulturalnych.

**§ 172.**

Podczas wycieczek i dyskotek dopuszczalny jest strój dowolny, ale nie łamiący przyjętych zasad obyczajowych.

**§ 173.**

Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości i inne;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 4) egzaminu ósmoklasisty oraz testów kompetencji;
- 5) konkursów, olimpiad i przeglądów artystycznych.

**§ 174.**

Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem ucznia jest go zmienić po każdych zajęciach sportowych.

**Rozdział 19**  
**Kary i nagrody**

**§ 175.**

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia.

**§ 176.**

Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałą opiekuna organizacji uczniowskich;
- 3) pochwałą Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
- 4) nagrodą rzeczową;
- 5) dyplomem;
- 6) listem gratulacyjnym dla rodziców;
- 7) wpisem do kroniki szkolnej;
- 8) stypendium za wyniki w nauce i znaczące osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

2. Szczegółowe zasady udzielania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa *Regulamin przyznawania stypendiów*.

3. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

### § 177.

1. Po uzyskaniu promocji do klasy programowo wyższej uczniowie klasy I i II otrzymują dyplomy ukończenia klasy.

2. Na zakończenie I etapu edukacyjnego uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują nagrody książkowe, a ich rodzice – *list gratulacyjny*.

3. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych i wzorowe zachowanie, otrzymują *Nagrodę Dyrektora Szkoły*, a jego rodzice – *list gratulacyjny*.

### § 178.

1. Klasa z najwyższą średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przy spełnieniu warunku braku ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania otrzymuje jako wyróżnienie - puchar Dyrektora Szkoły.

2. Puchar ten jest pucharem przechodnim przyznawanym na rok.

### § 179.

Dyplomy przyznawane są uczniom za:

- 1) pracę w organizacjach szkolnych, takich jak: Samorząd Uczniowski, PCK, Koło Wolontariatu itp.;
- 2) godne pełnienie funkcji chorążego i asysty poczty sztandarowego po zakończeniu kadencji;
- 3) stuprocentową frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
- 4) czytelnictwo;
- 5) konkursy organizowane przez szkołę.

### § 180.

Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej mu nagrody do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania;
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie do 3 dni i informuje pisemnie zainteresowanego o podjętej decyzji.

### § 181.

Wobec ucznia nieprzestrzegającego norm i zasad obowiązujących w szkole oraz łamiącego postanowienia niniejszego statutu stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne otrzymane w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą;
- 2) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela otrzymane na forum klasy lub szkoły;
- 3) uwaga wychowawcy lub nauczyciela z wpisem **do:**

**a) e-dziennika w module Uwagi,**

**b) „Klasowego zeszytu uwag i spostrzeżeń”,**



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

### **c) dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego ucznia;<sup>15</sup>**

- 4) czasowe zawieszenie przez wychowawcę prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę, z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
- 5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz wydany na czas określony przez Dyrektora, na wniosek wychowawcy, z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 7) obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami ocen;
- 8) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia, na wniosek wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub na wniosek nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
- 10) wystąpienie z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 182.**

Nagana Dyrektora Szkoły skutkuje zawieszeniem prawa do uczestnictwa w imprezach szkolnych na okres jednego miesiąca.

### **§ 183.**

Ocena naganna zachowania za I półrocze skutkuje zawieszeniem prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę na okres dwóch miesięcy, z pisemnym powiadomieniem rodziców.

### **§ 184.**

1. Kary mogą być łączone lub stosowane z pominięciem gradacji w szczególnie drastycznych przypadkach, takich jak:

- 1) wandalizm w odniesieniu do mienia szkoły, mienia publicznego, mienia osobistego innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) kradzież;
- 3) oszustwa, kłamstwa;
- 4) posiadanie i wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków;
- 5) spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) przemoc fizyczna i psychiczna wobec całej społeczności szkolnej;
- 7) szerzenie patologii społecznej;
- 8) szkodliwy wpływ na pozostałych uczniów w szkole;
- 9) rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, w tym obowiązku szkolnego;
- 10) inne czyny popełnione ze szczególną arogancją, brutalnością, wulgarnością lub drastycznym naruszeniem norm współżycia społecznego.

2. Wniosek o ukaranie ucznia może pochodzić od:

- 1) nauczyciela;
- 2) wychowawcy;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;

---

<sup>15</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 4) pedagoga;
- 5) Rady Pedagogicznej.

### § 185.

1. Dyrektor Szkoły powiadamia Policję w przypadku, gdy uczeń:

- 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw karalnych;
- 2) przyniósł do szkoły, rozprawdzał środki odurzające, papierosy lub alkohol albo sam ich używał;
- 3) stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) niszczył mienie szkolne, publiczne, mienie osobiste innych uczniów i pracowników szkoły;
- 5) stwarzał zagrożenie życia i zdrowia dla pozostałych uczniów.

2. Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny powiadamiany jest w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie realizuje obowiązku szkolnego, bądź nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
- 2) w sposób rażąco narusza obowiązujące w szkole procedury dotyczące bezpieczeństwa i dopuścił się czynów karalnych.

### § 186.

Za rażące lub wielokrotne naruszanie prawa wewnątrzszkolnego Dyrektor Szkoły może:

- 1) przenieść ucznia do innego oddziału po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 2) złożyć wniosek do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor Szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia o charakterze kary.

### § 187.

1. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje do Opolskiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przewidzianych w § 184 ust. 1 pkt 1-10 kar.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 3) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
- 4) posiadanie, rozprawdanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
- 5) dopuszczanie się kradzieży;
- 6) wszczynanie bójek;
- 7) notoryczne znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi;
- 8) umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
- 9) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 10) wejście w kolizję z prawem;
- 11) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

3. Dyrektor Szkoły składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, gdy u ucznia brak jest zmiany negatywnego zachowania pomimo podjęcia wszystkich możliwych działań wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### § 188.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od nałożonej kary statutowej.

2. Odwołanie składane jest na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o udzielonej karze.

3. Po rozpatrzeniu odwołania, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, uczeń i jego rodzice otrzymują pisemne zawiadomienie o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu.

4. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## Rozdział 20

### Współpraca z rodzicami oraz ich prawa i obowiązki

### § 189.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywnej współpracy z rodzicami w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkoły poprzez włączanie w życie szkoły i angażowanie w prace Rady Rodziców, zespołów, biorących udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- 3) wspólnego rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Szkoła:

- 1) zapewnienia poradnictwo i konsultacje w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) organizuje spotkania grupowe i indywidualne z rodzicami;
- 3) przekazuje informacje: drogą pisemnej korespondencji, e-mailowo, **przez e-dziennik za pomocą modułu *Wiadomości lub Uwagi*<sup>16</sup>**, telefonicznie, na stronie internetowej szkoły oraz w postaci innych materiałów informacyjnych;
- 4) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.

### § 190.

1. W celu przekazywania informacji wszystkim rodzicom dotyczących działalności szkoły organizowane są:

- 1) zebrania klasowe rodziców;
- 2) zebrania Rady Rodziców.

2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się ponadto indywidualne spotkania z rodzicami według ustalanego w każdym roku harmonogramu konsultacji.

3. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciele nie będący wychowawcami;

---

<sup>16</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 3) inne osoby - specjaliści świadczący kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

### § 190a.<sup>17</sup>

**1. W przypadku gdy rodzic z przyczyn od siebie niezależnych nie może wziąć udziału w zaplanowanych spotkaniach, może skonsultować się z wychowawcą lub nauczycielem w innym terminie po uprzednim umówieniu się, np. poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.**

**2. Nauczyciel nie udziela informacji o uczniu podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz w czasie dyżuru pełnionego na przerwach.**

### § 190b.

**Wszystkie działania wychowawcy/nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku, w tym e-dzienniku.**

### § 191.

1. Rodzice 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 Dyrektora Szkoły;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym i szczegółowych zasad oceniania zawartych w ocenianiu przedmiotowym nauczycieli;
- 6) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 8) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 10) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.

2. Rodzice zobowiązani są przede wszystkim do:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją, korzystając z dziennika elektronicznego w celu:**
  - a) systematycznego analizowania ocen i frekwencji dziecka,**
  - b) odbierania wiadomości od wychowawcy klasy, nauczycieli uczących, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły;<sup>18</sup>**
- 4) dbania o właściwy strój i higienę osobistą dziecka;
- 5) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

<sup>17</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>18</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 6) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności dziecka w nauce, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 7) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 8) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań i konsultacji;
- 9) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 10) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:
  - a) w trybie 7 dni od przyścia ucznia do szkoły w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, lub przez dziennik elektroniczny,
  - b) w ciągu 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium czy szpitalu, przewlekła choroba)<sup>19</sup>.

### § 191a.<sup>20</sup>

Wpisy do e-dziennika, dotyczące frekwencji, dokonywane są zgodnie z zasadami:

- – obecność
- – nieobecność
- u – nieobecność usprawiedliwiona
- s – spóźnienie
- su – spóźnienie usprawiedliwione (*tylko z przyczyn szkolnych zgłoszonych przez nauczyciela, pielęgniarkę, pedagoga*)
- z – zwolnienie (*tylko w przypadku pierwszych lub ostatnich lekcji w.f, informatyki lub drugiego języka obcego dla uczniów zwolnionych decyzją dyrektora*)
- ns – nieobecność z przyczyn szkolnych (*konkursy, zawody, przeglądy, występy itp.*)

## Dział VII

### Ocenianie wewnątrzszkolne (OW)

#### Rozdział 21

#### Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

##### § 192.

Szczegółowe kryteria oceniania oparte na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w ocenianiu przedmiotowym (OP) każdego nauczyciela.

##### § 193.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

<sup>19</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>20</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

2) formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 2) formułowaniu oceny.

### § 194.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 195.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

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

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

### § 196.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego czy egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom za zgodą Dyrektora Szkoły w obecności nauczyciela egzaminującego.

2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

### § 197.

1. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.

2. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne wg zasad i kryteriów ocen zawartych w OP każdego nauczyciela przedmiotu.

3. Za formy uzasadnienia pisemnego uznaje się w szczególności wszelkie adnotacje/recenzje nauczyciela lub punktację wg skali procentowej zawartej w OW dla prac punktowanych.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.

## Rozdział 22

### Ocenianie zajęć edukacyjnych

#### § 198.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończeniu roku szkolnego,
  - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

### Ocenianie wczesnoszkolne

#### § 199.

**1. W klasach I – III oceny:**

**1) bieżące wyrażone są w stopniach:**

- a) **6 – celujący,**
- b) **5 – bardzo dobry,**
- c) **4 – dobry,**
- d) **3 – dostateczny,**



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

e) 2 – dopuszczający,

f) 1 – niedostateczny;

### 2) Śródroczna i roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.”;<sup>21</sup>

2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

#### § 200.

1. Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**2. Bieżąca ocena osiągnięć ucznia jest nanoszona do dzienniczka ucznia, w którym nauczyciel zapisuje osiągnięcia ucznia z poszczególnych edukacji, zgodnie z zasadami:**

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót	znaczenie
celujący	6	cel	wspaniale pracujesz
bardzo dobry	5	bdb	bardzo ładnie pracujesz
dobry	4	db	dobrze pracujesz
dostateczny	3	dst	pracujesz zadowolająco
dopuszczający	2	dop	słabo pracujesz
niedostateczny	1	ndst	nie radzisz sobie, nie potrafisz <sup>22</sup>

3. Dopuszczalne jest stosowanie plusów [ + ] i minusów [ - ].

4. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności wynika z podstawy programowej i realizowanego programu edukacji wczesnoszkolnej.

5. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym systematycznie rejestruje postępy ucznia w nauce, stosując ww. symbole.

#### § 201.

1. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

2. Śródroczna ocena opisowa zawiera w szczególności:

- 1) ocenę rozwoju poznawczego, która jest opisem zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie:
  - a) mówienia i słuchania,
  - b) czytania i pisania,
  - c) nauk matematycznych,
  - d) nauk przyrodniczo-geograficznych i społecznych;

<sup>21</sup> Uchwała Nr 1/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>22</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 2) ocenę rozwoju artystycznego, która zawiera opis umiejętności:
    - a) plastycznych,
    - b) technicznych,
    - c) muzycznych;
  - 3) w zakresie rozwoju fizycznego ocena zawiera opis sprawności fizycznej ucznia;
  - 4) w zakresie rozwoju społeczno-emocjonalnego ocena zawiera:
    - a) opis zachowania ucznia w grupie,
    - b) kontakt z rówieśnikami i nauczycielem,
    - c) stosunek do obowiązków szkolnych.
2. Śródroczna ocena opisowa ucznia jest podsumowaniem osiągnięć ucznia oraz wskazaniem i propozycją co do kierunku i form pracy z dzieckiem w drugim półroczu nauki.
3. Sformułowania w ocenie opisowej są jasne i konkretne, czytelne dla rodziców ucznia.

### § 202.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oparta na strukturze oceny okresowej i stanowi informację o efektach całorocznej pracy ucznia.
2. Ocena roczna opisuje poziom opanowania przez ucznia ustalonych wiadomości i umiejętności.
3. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje opisowe świadectwo edukacji wczesnoszkolnej.

### § 203.

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje zasady przeliczania punktów według skali:

100 % - 98 %	<b>cel</b>	<b>celujący</b>
97 % - 86 %	<b>bdb</b>	<b>bardzo dobry</b>
85 % - 70 %	<b>db</b>	<b>dobry</b>
69 % - 50 %	<b>dst</b>	<b>dostateczny</b>
49 % - 30 %	<b>dop</b>	<b>dopuszczający</b>
29 % - 0 %	<b>ndst</b>	<b>niedostateczny<sup>23</sup></b>

### Ocenianie w klasach IV – VIII

#### § 204.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

<b>stopień</b>	<b>oznaczenie cyfrowe</b>	<b>skrót</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

<sup>23</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oceny „0”, która nie jest oceną za wiedzę i umiejętności, lecz oznacza brak możliwości sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.

3. Uczeń otrzymuje ocenę „0” m.in. za nieprzystąpienie do prac pisemnych w ustalonych terminach, za brak możliwości sprawdzenia przez nauczyciela prac domowych ucznia lub nieodrabianie zadań domowych, za wielokrotne nieprzygotowanie się do zajęć.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów [+] i minusów [-], gdzie plus oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, minus - niższej kategorii wymagań.

5. Przy klasyfikowaniu śródrocznym i rocznym **nauczyciel może wspierać się średnią ważoną ocen cząstkowych każdego ucznia według załączonej skali:**

Średnia ważona ocen cząstkowych	ocena
5,60 – 6,00	celujący
4,60 – 5,59	bardzo dobry
3,60 – 4,59	dobry
2,60 – 3,59	dostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
0 – 1,59	niedostateczny <sup>24</sup>

**5a. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę:**

- 1) wiedzę;
- 2) umiejętności;
- 3) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
- 4) przygotowanie do zajęć i pracę na lekcji.

**5b. W szkole obowiązują wagi ocen od 1 do 5.**

**6. Wagi dla poszczególnych form aktywności na danym przedmiocie ustalają nauczyciele uczący tego przedmiotu i zamieszczają je w OP<sup>25</sup>.**

### Ogólne kryteria stopni szkolnych § 205.

Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
  - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na szczeblu wyższym niż szkolny;

<sup>24</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>25</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z treści podstawy programowej zawarty w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
  - potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiedzę i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie, które są użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności wynikające z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności wynikających z treści podstawy programowej zawartych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

#### § 206.

##### 1. Uchylony.<sup>26</sup>

2. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i opisane w ocenianiu przedmiotowym.

##### 3. Rodzaje prac pisemnych:

- 1) kartkówka z 3 ostatnich tematów (zagadnień) – czas trwania do 15 min., bez zapowiedzi;

<sup>26</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 2) sprawdzian, praca klasowa, które obejmują kilka tematów lub określoną partię materiału i trwają 1-2 godziny lekcyjne, zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku;
- 3) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. dyktanda) – czas trwania do 45 min., zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku.

#### 4. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) w ciągu tygodnia w klasach IV-VIII mogą odbyć się najwyżej dwie prace klasowe (sprawdziany, dyktanda) - i tylko jedna danego dnia;
- 2) na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy klasowej lub sprawdzianu, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zapis w ust.4 pkt.1 nie obowiązuje;
- 3) sprawdzone prace pisemne muszą być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia;
- 4) w razie nieprzestrzegania przez nauczycieli ilości i częstotliwości prac pisemnych uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
- 5) uczeń ma prawo do ponownego napisania pracy klasowej, sprawdzianu, dyktanda, z której otrzymał ocenę niedostateczną w terminie ustalonym przez nauczyciela.

#### **5a) każda ocena uzyskana podczas poprawy wpisywana jest do e-dziennika w nowej kolumnie opatrzonej opisem, np. : POPRAWA SPRAWDZIANU (np. PS1)<sup>27</sup>;**

- 6) wyznaczony jest tylko jeden termin dodatkowy;
- 7) uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów;
- 8) nieprzystąpienie do pracy pisemnej w dodatkowym terminie automatycznie oznacza ocenę „zero”.

### § 207.

Szczegółowe ustalenia dotyczące dodatkowych terminów i sposobów poprawy oceny niedostatecznej są ujęte w OP.

### § 208.

1. Wprowadzona jest jednolita skala ocen w kl. IV – VIII dla prac punktowanych:

100 % - 98 %	cel	celujący
97 % - 86 %	bdb	bardzo dobry
85 % - 70 %	db	dobry
69 % - 50 %	dst	dostateczny
49 % - 30 %	dop	dopuszczający
29 % - 0 %	ndst	niedostateczny

2. Dolne i górne progi ww. skali odpowiadają minusom [-] i plusom [+].

### § 209.

Oceny bieżące wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ramach różnych form aktywności i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w ocenianiu przedmiotowym (OP).

<sup>27</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.





## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

### **§ 210.**

1. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany.
2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji.
3. Szczegółowe zasady określa ocenianie przedmiotowe (OP).
4. Ustalenia dotyczące ilości zgłaszanego nieprzygotowania i terminów uzupełniania wiadomości ujęte są w OP nauczyciela przedmiotu.

## **Rozdział 23**

### **Zasady oceniania zachowania ucznia**

#### **§ 211.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wywiązywania się z obowiązków szkolnych.

2. Przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia uwzględniane są następujące elementy:

1) kultura osobista ucznia:

- a) postawa ucznia, wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
- b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
- c) dbałość o kulturę języka i poprawne wypowiedanie się,
- d) tolerancja wobec odmiennych poglądów innych osób,
- e) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,
- f) uprzejmość, życzliwość, takt, delikatność, uczynność, chęć niesienia pomocy,
- g) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) przestrzeganie higieny osobistej, troska o estetyczny wygląd,
- i) dbałość o honor i tradycje szkoły;

2) wypełnianie obowiązków szkolnych:

- a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
- b) sumienne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i aktywne w nich uczestnictwo,
- c) właściwe zachowanie się w szkole i poza nią,
- d) dbanie o mienie szkolne, ład i porządek;

3) zaangażowanie/udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
- b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
- c) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i innych
- d) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

#### **§ 212.**

1. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) szczegółowych kryteriów;
- 2) informacji odnotowanych w „Klasowym zeszycie uwag i spostrzeżeń”.



2. Wychowawca, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, bierze pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię zespołu klasowego;
- 3) opinie nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale;
- 4) opinie innych pracowników szkoły;
- 5) opinie osób spoza szkoły.

#### **§ 213.**

1. Na podstawie wpisów, o których mowa w § 212 ust.1 pkt 2, wychowawca dwa razy w półroczu dokonuje oceny zachowania uwzględniając obszary opisane w § 211.

2. Wychowawca umieszcza oceny cząstkowe zachowania w dzienniku lekcyjnym w rubryce „zachowanie”.

#### **§ 214.**

1. Wystawiając ocenę zachowania śródroczną i roczną klasyfikacyjną, wychowawca przygotowuje imienną listę klasy, na której wpisuje przewidywane oceny zachowania uczniów.

2. Nauczyciele uczący w danej klasie umieszczają na karcie swoje propozycje ocen zachowania.

3. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 240.

#### **§ 215.**

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Ocenianie zachowania w klasach I - III**

#### **§ 216.**

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. W dziennikach lekcyjnych klas I – III odnotowuje się na bieżąco zachowanie uczniów, stosując następujące symbole:

- 1) zachowanie wzorowe (wz);
- 2) zachowanie bardzo dobre (bdb);
- 3) zachowanie dobre (db);
- 4) zachowanie poprawne (pop);
- 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp);
- 6) zachowanie naganne (ng).

### **Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach I - III**

#### **§ 217.**

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły;
- 2) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 3) posiada wysoką kulturę osobistą;
- 4) wyróżnia się na tle klasy pracowitością i obowiązkowością;
- 5) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy i szkoły (np. przygotowuje dodatkowe materiały do lekcji, gazetki, bierze udział w konkursach, wykonuje zadania dodatkowe dla ochotników);
- 6) jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć;
- 7) nie posiada żadnych uwag negatywnych.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowienia statutu szkoły;
- 2) wyróżnia się obowiązkowością i pracowitością;
- 3) jest uczynny, życzliwy;
- 4) używa właściwego słownictwa;
- 5) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 6) nie popada w konflikty z rówieśnikami;
- 7) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (np. w apelach, akcjach organizowanych w szkole, 1-2 razy w semestrze wykonuje zadania dodatkowe);
- 8) solidnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 9) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 10) posiada tylko 1 uwagę negatywną w semestrze i 1 spóźnienie.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół przestrzega postanowienia statutu szkoły i poprawnie wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) na polecenie nauczyciela uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły i czyni to chętnie;
- 3) jest dobrze przygotowany do zajęć;
- 4) właściwie reaguje na upomnienia;
- 5) zgodnie bawi się z rówieśnikami;
- 6) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne, nie zanieczyszcza otoczenia;
- 7) dopuszcza się 3 uwagi negatywne w semestrze i 2 spóźnienia.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczeń nie przestrzega niektórych postanowień statutu szkoły;
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) zdarza mu się nie przygotować do zajęć lub nie odrobić zadania domowego, ale uzupełnia braki;
- 4) niezbyt chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły, wykonuje tylko zadania obowiązkowe;
- 5) sporadycznie wdaje się w bójki lub konflikty;
- 6) potrafi przyznać się do winy, przeprosić, używa właściwego słownictwa;
- 7) reaguje na upomnienia;
- 8) dopuszcza się 5 uwag negatywnych w semestrze i 3 spóźnienia.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega postanowień statutu szkoły;
- 2) często jest nieprzygotowany do zajęć;
- 3) zbyt impulsywny i wybuchowy w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- 4) nie potrafi przyznać się do winy, oskarża innych, używa niewłaściwego słownictwa;
- 5) nie reaguje na upomnienia;
- 6) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 7) celowo i świadomie źle zachowuje się w klasie i w szkole;
- 8) znikomy udział w życiu klasy i szkoły;
- 9) powyżej 5 uwag negatywnych w semestrze, nagminne spóźnienia.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień statutu szkoły;
- 2) nie przygotowuje się do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne;
- 3) nie bierze udziału w życiu klasy;
- 4) przejawia agresywne zachowania w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, jest wulgarny;
- 5) jego zachowanie stanowi zagrożenie dla niego samego i innych;
- 6) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne;
- 7) ma częste interwencje środowiska pozaszkolnego;
- 8) przywłaszcza mienie innych (powtarzające się kradzieże) i włamuje się na teren szkoły i poza nią;
- 9) wywiera negatywny wpływ na kolegów.

### Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII

#### § 218.

Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII (bieżąca, śródroczna i roczna) wyrażona jest wg następującej skali:

Zachowanie	Skrót (tylko w ocenianiu bieżącym)
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

#### § 219.

1. Spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele i wychowawcy odnotowują w formie opisowej w klasowych zeszytach obserwacji i dzienniczkach ucznia.

2. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia podczas spotkań indywidualnych, zebrań z rodzicami **lub przez e- dziennik.**<sup>28</sup>

### Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania

#### § 220.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia elementy, o których mowa w § 211.

<sup>28</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

2. Oceną wyjściową zachowania na początku każdego półrocza jest ocena dobra.
3. Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest wypadkową ocen z I i II półrocza.
4. Ocena dobra zachowania może być podwyższona do oceny bardzo dobrej lub oceny wzorowej albo obniżona do oceny poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

### § 221.

1. **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) przestrzega praw i obowiązków ucznia określonych w statucie;
  - 2) przestrzega ustalonych w szkole zasad i norm porządkowych określonych regulaminami;
  - 3) w terminie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
  - 4) sumiennie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
  - 5) jest koleżeński i życzliwy;
  - 6) współdziała w zespole;
  - 7) okazuje szacunek rówieśnikom i dorosłym;
  - 8) posługuje się zwrotami grzecznościowymi na co dzień;
  - 9) jest uczciwy, nie kłamie, nie manipuluje informacjami;
  - 10) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
  - 11) nosi strój określony w statucie;
  - 12) dba o estetykę pomieszczeń szkolnych i otoczenia;
  - 13) szanuje tradycje szkoły i symbole narodowe;
  - 14) szanuje przyrodę i otaczające środowisko;
  - 15) rozumie konieczność ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania i zachowanie;
  - 16) dba o kulturę zachowania i kulturę języka;
  - 17) umie słuchać innych, a konflikty i nieporozumienia rozwiązuje w sposób nieagresywny;
  - 18) szanuje mienie szkoły oraz własność prywatną kolegów i pracowników szkoły;
  - 19) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (maks. 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu oraz 10 godzin nieusprawiedliwionych);
  - 20) na terenie szkoły nie posiada przedmiotów niedozwolonych;
  - 21) świadomie nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych, a w szczególności:
    - a) respektuje zasady bezpieczeństwa i normy zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczki, zawody, itp.,
    - b) przestrzega norm porządkowych podczas zajęć edukacyjnych, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
    - c) bez uzasadnienia i pozwolenia nie opuszcza pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
    - d) nie opuszcza terenu szkoły.
  - 22) posiada do 5 uwag negatywnych, z wyjątkiem zachowań nieodpowiednich i nagannych;
  - 23) nie pije, nie pali, nie zażywa środków odurzających i nie namawia do tego innych;
  - 24) nie fałszuje podpisów, dokumentacji uczniowskiej i szkolnej;
  - 25) nie dopuszcza się: kradzieży, przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszania, poniżania, znęcania się, zastraszania, szantażowania.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się wśród swoich rówieśników, spełnia **wszystkie kryteria** na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej 2 z niżej wymienionych:

- 1) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
- 2) uczestniczy w konkursach i imprezach na terenie szkoły;
- 3) dobrowolnie przyjmuje na siebie dodatkowe obowiązki i zadania na rzecz klasy lub szkoły wymagające dużego nakładu pracy i odpowiedzialności;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia i 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności).

3. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który jest pod każdym względem wzorem do naśladowania, spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, co najmniej 2 na bardzo dobrą, a ponadto co najmniej 3 z niżej wymienionych:

- 1) chętnie i godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, przeglądach artystycznych, festiwalach;
- 2) aktywnie działa w organizacjach i kołach zainteresowań na terenie szkoły;
- 3) inicjuje lub organizuje prace na rzecz szkoły i środowiska, np. Samorządzie Uczniowskim, Szkolnym Klubie Wolontariatu, PCK, akcje ekologiczne itp.;
- 4) dba o dobry wizerunek szkoły;
- 5) potrafi zaopiekować się osobą potrzebującą pomocy;
- 6) prawidłowo reaguje na przejawy zagrożeń;
- 7) osiąga sukcesy np. artystyczne, w nauce, sporcie, itp.;
- 8) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie 2 nieusprawiedliwione spóźnienia oraz usprawiedliwione wszystkie nieobecności).

4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia 5 kryteriów określonych przy ocenie dobrej w punktach od 1 do 18, ale wyciąga wnioski ze swoich zachowań i nie powtarza błędów;
- 2) spełnia kryteria określone przy ocenie dobrej w punktach od 20 do 25;
- 3) niepunktualnie przychodzi do szkoły i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia (maksymalnie nieusprawiedliwionych 10 spóźnień i 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności);
- 4) nie ma zachowań i wykroczeń wymienionych przy ocenie nieodpowiedniej i nagannej.

5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) świadomie nie spełnia kryteriów określonych przy ocenie dobrej, a w szczególności:
  - a) pali papierosy,
  - b) spóźnia się, ucieka z zajęć i wagaruje (ma maksymalnie 20 spóźnień; opuścił 45 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu),
  - c) na co dzień zachowuje się arogancko, krnąbrnie i posługuje się wulgarnym językiem,
  - d) jest agresywny,
  - e) używa na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych,
  - f) świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych, a w szczególności:
    - nie respektuje zasad bezpieczeństwa i norm zachowania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczki, zawody, itp.,



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- nie przestrzega norm porządkowych podczas zajęć edukacyjnych, przerw, uroczystości i imprez szkolnych,
  - bez uzasadnienia i pozwolenia opuszcza pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia,
  - opuszcza teren szkoły;
- 2) lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) nie wykazuje chęci poprawy;
  - 4) nie zdarzają mu się wykroczenia wymienione przy ocenie nagannej.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przynajmniej raz:
    - a) wszedł w konflikt z prawem,
    - b) był na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę (poza jej terenem) pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
    - c) rozprowadzał na terenie szkoły środki odurzające i przedmioty pochodzące z kradzieży,
    - d) świadomie uszkodził lub zniszczył mienie szkoły, własność prywatną kolegów lub pracowników szkoły,
    - e) dopuścił się kradzieży,
    - f) fałszował podpisy, dokumentację uczniowską i szkolną;
  - 2) dopuszcza się świadomie czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych z użyciem przemocy fizycznej i psychicznej, a w szczególności:
    - a) wymuszania,
    - b) poniżania,
    - c) znęcania się,
    - d) zastraszania,
    - e) szantażowania,
    - f) oraz namawiania do takich zachowań innych;
  - 3) bardzo często spóźnia się na zajęcia (ponad 20 spóźnień) oraz ucieka z zajęć, wagaruje (powyżej 45 godzin bez usprawiedliwienia w półroczu).

### Rozdział 24

#### Warunki i sposoby informowania ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego

##### § 222.

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) szczegółowych sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawartych w ocenianiu przedmiotowym;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem do dziennika lekcyjnego,



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

### § 223.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) **zasadach działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego opisanymi w zakładce POMOC dostępnej po zalogowaniu się na swoje bezpłatne konto w dzienniku elektronicznym.**<sup>29</sup>

2. Informacje, o których mowa w ust.1, wychowawca przekazuje:

- 1) uczniom – na pierwszych godzinach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. W przypadku nieobecności rodziców ucznia na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu rodzice winni sami dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### § 224.

1. Powiadomianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami;
- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie zebrań ogólnych lub spotkań indywidualnych;

#### 2a) informacje przez e-dziennik;<sup>30</sup>

3) wpisanie uwag do:

**d) e-dziennika w module Uwagi,**

**e) „Klasowego zeszytu uwag i spostrzeżeń”,**

**f) dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego ucznia;**<sup>31</sup>

- 4) pisemne poinformowanie o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 5) kontakt w formie pisemnej lub telefonicznej.

2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia harmonogram zebrań i konsultacji na bieżący rok szkolny.

<sup>29</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>30</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>31</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.





**§ 225.**

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca klasy, nauczyciel uczący przedmiotu, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel uczący ucznia oraz pedagog i Dyrektor Szkoły.

**2. Za skuteczny sposób poinformowania rodziców o ocenach, o których mowa w ust.1, rozumie się przekazanie informacji przez e-dziennik<sup>32</sup>.**

**§ 226.**

1. Nauczyciele uczący w danej klasie informują uczniów i rodziców:

- 1) **na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
- 2) **na 2 tygodnie** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.<sup>33</sup>

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowania w dzienniku lekcyjnym informacji o przekazaniu przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

**§ 227.**

1. Wychowawca klasy pisemnie lub przez e-dziennik informuje rodziców ucznia:

- 1) **na miesiąc** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;
- 2) **na dwa tygodnie** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca w dzienniku lekcyjnym dokonuje zapisów dotyczących przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2.<sup>34</sup>

**3. Uchylony.<sup>35</sup>**

**4. Uchylony.<sup>36</sup>**

**5. Uchylony.<sup>37</sup>**

**§ 228. Uchylony<sup>38</sup>**

**Rozdział 25**

**Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 229.**

Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się co najmniej na 5 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym półroczu.

---

<sup>32</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>33</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>34</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>35</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>36</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>37</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.

<sup>38</sup> Uchwała Nr 14/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 r.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

### **§ 230.**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami.

### **§ 231.**

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych, o których mowa w § 204, oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w § 211 i § 217.

### **§ 232.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki brany jest w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2. W przypadku wychowania fizycznego bierze się pod uwagę także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 233.**

1. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny pozytywne, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem uczniów klasy ósmej.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### **§ 234.**

1. Uczeń klasy VIII kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków w ust. 1 i 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 235.

1. Oceny z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wprowadzonych do szkolnego planu nauczania i będące zajęciami obowiązkowymi, są liczone do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej, ale nie mają wpływu na promocję i ukończenie szkoły.

2. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

### Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii

### § 236.

1. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń może jednak być nieklasyfikowany z zajęć religii, jeżeli:
  - 1) brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na religię/etykę w szkolnym planie nauczania lub,
  - 2) nie uzupełnił braków z klasy programowo niższej.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Pozytywną ocenę roczną z nauki religii może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został klasyfikowany na pozytywną ocenę roczną lub uzupełnił braki w sposób uzgodniony z nauczycielem.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel uwzględnia również te oceny bieżące, które uczeń uzyskał w wyniku uzupełniania braków.
7. Uczeń, który nie został klasyfikowany lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
8. Jeśli uczeń otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną, nie przystępuje do egzaminu poprawkowego.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Fakt nieklasyfikowania ucznia z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.



**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 237.**

1. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku, gdy dłuższa nieobecność z powodu choroby, pobytu w sanatorium, przypadków losowych, uniemożliwiła mu:

- 1) napisanie sprawdzianu lub jego poprawę;
- 2) zaliczenie odpowiedniej partii materiału;
- 3) oddanie w terminie prac domowych i dodatkowych.

2. Aby uczeń podwyższył przewidywaną ocenę powinien:

- 1) zaliczyć odpowiednią partię materiału na ocenę wyższą niż proponowana w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) wykonać prace dodatkowe ustalone przez nauczyciela.

3. Każdy nauczyciel w swoim OP uwzględnia szczegółowe warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.

5. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny po spełnieniu warunków w ust.1.

6. Nauczyciel do 2 dni od otrzymania prośby ustala i powiadamia ucznia o:

- 1) formach poprawy;
- 2) terminie poprawy.

7. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego, tj. do 31 VIII.

**Warunki i tryb uzyskania innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

**§ 238.**

1. W ciągu 3 dni od poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny, uzasadniając, w oparciu o kryteria, że spełnił wymagania na ocenę o jeden stopień wyższą niż ocena przewidywana.

2. Wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o prowadzoną dokumentację wychowawcy klasy (kryteria ocen zachowania, klasowy zeszyt uwag i spostrzeżeń) i ustala nową roczną przewidywaną ocenę zachowania lub pozostawia wcześniej ustaloną.

**§ 239.**

Obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje, gdy zachowanie ucznia znacznie pogorszyło się od momentu, kiedy wychowawca przedstawił mu przewidywaną ocenę zachowania.

**Warunki i tryb komisyjnego ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania****§ 240.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca,
  - c) nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie (co najmniej trzech),
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel SU,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

9. Z prac komisji, o których mowa w ust.2 sporządza się protokoły.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

10. Do protokołu komisji, o której w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Tryb i warunki, o których mowa w ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### Egzaminy klasyfikacyjne

#### § 241.

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

2. Jeśli sytuacja ucznia wskazuje, iż może być niesklasyfikowany, wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją informuje o tym fakcie rodziców. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny bez zgody Rady Pedagogicznej.

4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt 1 nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego po I półroczu.

7. Uczeń jest zobowiązany wyrównać braki programowe I półrocza w trakcie trwania półrocza drugiego.

8. Formy i terminy zaliczania braków programowych I półrocza ustala nauczyciel danego przedmiotu.

9. Dyrektor Szkoły w formie pisemnej informuje ucznia i rodziców o zakresie materiału nauczania za I półrocze.

10. Nauczyciel przekazuje informację do 14 dni od rozpoczęcia drugiego półrocza.

11. Uczeń, który nie wyrównał braków programowych z I półrocza i z powodu kolejnych nieobecności w II półroczu, zdaje egzamin klasyfikacyjny obejmujący zakres materiału z całego roku szkolnego.

12. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ostatnim tygodniu nauki. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

17. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

18. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, powtarza daną klasę.

### § 242.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 241 ust. 5 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
- 3) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

2. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego załącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 241 ust. 5 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: informatyka/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w § 241 ust. 5 pkt.2, nie ustala się oceny zachowania.

### Egzaminy poprawkowe

#### § 243.

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

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z pracy w komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Na jego miejsce Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę lub ma zastosowanie zapis ust. 9.

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

### Rozdział 26

#### Egzamin ósmoklasisty

##### § 244.

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym i każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

##### § 245.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II. 1.
5. Rodzice ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają Dyrektorowi Szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.





## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 246.

1. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez CKE.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w ustalonym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym.

### § 247.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
  - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.
2. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
3. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników.
4. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Uczeń ma obowiązek samodzielnie rozwiązywać zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzyć własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.

### § 248.

Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony podczas egzaminu, jeżeli uczeń:

- 1) rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie;
- 2) wniósł na salę egzaminacyjną jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej;
- 3) wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych;
- 4) zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.

### § 249.

1. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie głównym skutkuje koniecznością przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu w terminie dodatkowym.
2. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie dodatkowym skutkuje uzyskaniem wyniku „0%” z tego przedmiotu.

### § 250.

Szczegółowe informacje o trybie unieważniania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu są zawarte w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty* obowiązującej w danym roku szkolnym, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.

### § 251.

1. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu.
2. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 252.

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy), przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

2. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

### § 253.

Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.

## Dział VIII

### Tradycje, symbole szkoły i ceremoniał szkolny

#### § 254.

1. Szkoła organizuje imprezy i uroczystości szkolne w celu:

- 1) integrowania zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej;
- 2) budowania i kultywowania tradycji szkolnych;
- 3) kształcenia więzi z krajem ojczystym, własnym regionem oraz identyfikacji z miejscem pochodzenia;
- 4) upowszechniania wiedzy na temat polskiej historii, kultury, a także walorów przyrodniczych i krajobrazowych kraju i regionu;
- 5) propagowania zdrowego stylu życia;
- 6) kształtowania umiejętności twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 7) przedstawiania osiągnięć klasy i szkoły;
- 8) wzmacniania współpracy z rodzicami i środowiskiem.

2. Do tradycji i zwyczajów szkoły należą w szczególności:

- 1) uroczysta inauguracja roku szkolnego ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 2) pasowanie na uczniów szkoły;
- 3) „Chrzest czwartaków” - uroczyste przyjęcie uczniów klas czwartych do starszej grupy wiekowej;
- 4) mikołajki;
- 5) kiermasz świąteczny;
- 6) „Plebiscyt na 10 najlepszych sportowców szkoły i województwa opolskiego”;
- 7) Dzień Wiosny;
- 8) Dzień Dziecka;
- 9) uroczyste pożegnanie absolwentów.

3. W szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki zgodnie z harmonogramami ustalonymi w planie pracy szkoły na dany rok.



## STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie

---

### § 255.

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) logo;
  - 3) ceremoniał szkolny.

### 2. Uchylony.<sup>39</sup>

### § 256.

1. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona szkoły.
2. Logo prezentowane jest przy głównym wejściu do budynku szkoły.
3. Logo umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

### § 257.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest corocznie na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.<sup>40</sup>
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
  - 1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
  - 2) Asysta – dwie uczennice.

### Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego

### § 258.

1. Do pocztu sztandarowego typowani są uczniowie klasy najstarszej wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu.
2. Kandydatury składów są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej.
3. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców listem okolicznościowym.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
5. Po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe dyplomy, a nazwiska uczniów wpisywane są do kroniki szkolnej.

### § 259.

1. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu:
  - 1) za niewłaściwe realizowanie obowiązku pocztowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału;
  - 2) za nieprzestrzeganie statutu szkoły;
  - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna dokonuje wyboru uzupełniającego.

---

<sup>39</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

<sup>40</sup> Uchwała Nr 4/2019/2020 z dnia 28 sierpnia 2019 r.



### **Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru szkoły**

#### **§ 260.**

Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości szkolnych.

#### **§ 261.**

Insygniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku (zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra);
- 2) białe rękawiczki.

#### **§ 262.**

1. Poczec sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami:

- 1) chorąży – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie garniturowe, czarne obuwie;
- 2) asysta – biała bluzka z rękawem i kołnierzykiem, czarna spódnica zakrywająca kolana o możliwie zbliżonej długości, czarne półbuty.

2. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

#### **§ 263.**

1. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

2. Czarna wstęga zostaje uwiązana pod głowicą drzewca (orłem), a na fladze państwowej długość wstęgi sięga do połowy dolnej czerwonej materii flagi.

#### **§ 264.**

1. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

2. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.

#### **§ 265.**

Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu”;
- 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i pasowania na uczniów;
- 3) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 5) w trakcie uroczystości kościelnych.

#### **§ 266.**

Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji, a w szczególności:

- 1) uroczystym rozpoczęciu roku szkolnego wraz ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 2) pasowaniu na ucznia;
- 3) uroczystym zakończeniu roku szkolnego;
- 4) uroczystościach państwowych, regionalnych, kościelnych lub okolicznościowych.



## **STATUT**

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*

---

### **§ 267.**

1. W trakcie trwania uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru uczestników obowiązują następujące zachowania:

- 1) wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą na komendy prowadzącego uroczystość:
  - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić”,
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego,
  - c) „Do ślubowania”,
  - d) „Do przekazania sztandaru”,
  - e) „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić”;
- 2) przy przekazaniu sztandaru:
  - a) uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej,
  - b) na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie,
  - c) chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę przekazania sztandaru,
  - d) chorąży nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę,
  - e) chorążowie przekazują sobie sztandar,
  - f) asysta w tym czasie przekazuje sobie insygnia pocztu - szarfy i rękawiczki,
  - g) po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas,
  - h) na komendę: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce.

### **§ 268.**

Szczegółowe opisy przeprowadzania uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, wzór listu okolicznościowego i dyplomu pamiątkowego oraz słowa ślubowania uczniów klas pierwszych znajdują się w *Ceremoniale szkolnym Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Józefa Lompy w Grodkowie*.

## **Dział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 269.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 270.**

Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkoły: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 271.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół podstawowych.



**§ 272.**

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu:
- 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na zajęciach z wychowawcą poszczególne zapisy statutu;
  - 2) wychowawca na zebraniu ogólnym przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia;
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze statutem szkoły.
2. Statut szkoły udostępniony jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły *psp3grodkow.edupage.org* (BIP).

**§ 273.**

Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) organu prowadzącego szkołę;
- 6) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**§ 274.**

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Po każdej nowelizacji statutu szkoły Dyrektor opracowuje i podaje do publicznej wiadomości tekst ujednolicony statutu szkoły.
3. W przypadku wielu nowelizacji statutu, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, zostaje opracowany i opublikowany przez organ właściwy jednolity tekst statutu.
4. Jeśli po wielokrotnych zmianach spójność statutu zostanie naruszona, wówczas Rada Pedagogiczna opracowuje projekt nowego statutu.

**§ 275.**

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

**§ 276.**

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.