

STATUT

**SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 3
IM. JANUSZA KORCZAKA
W NIDZICY**

Spis Treści

Rozdział I	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II.....	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III	9
Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział IV.....	13
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	13
Rozdział V	19
Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział VI.....	23
Rodzice	23
Rozdział VII	24
Obowiązek szkolny	24
Rozdział VIII.....	26
Zasady rekrutacji.....	26
Rozdział IX.....	27
Prawa i obowiązki ucznia	27
Rozdział X	31
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	31
Rozdział XI.....	45
Inne informacje o szkole.....	45.
Rozdział XII	45
Postanowienia końcowe	46

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 967 z późn. zm.)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.)
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy
2. Siedziba - ul. 1 Maja 42
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nidzica, która ma siedzibę w budynku nr 1 przy Placu Wolności w Nidzicy.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty
5. Czas trwania nauki:
 - 1) w oddziale przedszkolnym wynosi 1 rok
 - 2) w szkole podstawowej wynosi 8 lat,
 - 3) (uchylony)

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
2. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy używa pieczęci urzędowych:
 - 1) nagłówkowej z napisem:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Nidzicy
im. Janusza Korczaka
13-100 Nidzica, ul. 1 Maja 42
 - b) (uchylony)
 - 2) okrągłej z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej i napisem w otoku:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Janusza Korczaka w Nidzicy

b) (uchylony)

3. Szkoła posiada sztandar.

4. Rada Pedagogiczna zatwierdza skład pocztu sztandarowego w liczbie: szkoła podstawowa-6 uczniów.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- 3) wychowanie dla pokoju,
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku,
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom,
- 11) podejmowanie działań kształtujących zdrowe nawyki żywieniowe uczniów wzbogacających wiedzę o pochodzeniu produktów rolnych oraz wiedzę o przeciwdziałaniu marnotrawieniu żywności.

2. Szkoła robi wszystko, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

- 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- 4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 4

1. Zadania dydaktyczno-wychowawcze.

- 1) Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno – społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
- 2) Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - a) o człowieku i społeczeństwie
 - b) o problemach społeczno – ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
 - c) o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
 - d) o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
- 3) Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
- 4) Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenia naszego państwa w świecie.
- 5) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka, jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
- 6) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej religijnej i etnicznej.
- 7) Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

- 8) (uchylony)
- 9) Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811).

§ 5

1. Sposób wykonywania zadań szkoły.

1) Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

- a) Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
- b) Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
- c) Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
- d) Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
- e) Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
- f) Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
- g) Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

2) Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

- a) Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
- b) Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
- c) Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
- d) Organizacja apeli tematycznych.
- e) Organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
- f) Podejmowanie inicjatyw związanych z życiem i działalnością patrona szkoły.
- g) Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

§ 6

1. Zadanie opiekuńcze będą realizowane poprzez:

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
- 2) Monitorowanie zachowań uczniów na korytarzach szkolnych w czasie pracy szkoły.
- 3) Nadzór kamer terenu boiska do piłki nożnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na ww. terenie podczas pracy szkoły.

- 4) Za zgodą dyrektora szkoły w razie zaistniałych incydentów można dokonać przeglądu nagrań z monitoringu.
- 5) Dostosowanie planu zajęć do rozkładu jazdy autobusów szkolnych.
- 6) Stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
- 7) Stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
- 8) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
- 9) Za zgodą rady rodziców w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy funkcjonuje monitoring w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły

§ 7

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 8

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.
2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
 - 2) Nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez tych nauczycieli, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie i czasie określonym przez dyrektora szkoły, w miejscu pobytu dziecka.
 - 3) Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 4) Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym:
 - 1) Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem i dba o realizację zaleceń i wskazań wynikających z orzeczenia.
 - 2) Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
 - 3) Zespół przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

4) Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny z uwzględnieniem diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ,w tym poradnią specjalistyczną.

5) IPET tworzy się na okres wskazany w orzeczeniu, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w szkole podstawowej lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole.

6) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb lub co najmniej dwa razy w roku szkolnym, podczas których dokonywana jest, w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią.

a) Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniająca ocenę efektywności programu oraz

b) Modyfikacja programu.

7) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia lub na wniosek dyrektora lub za zgodą rodziców inne osoby wskazane w rozporządzeniu.

8) Dyrektor, za pośrednictwem wychowawcy oddziału, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie i możliwości uczestniczenia w każdym spotkaniu zespołu ;rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją.

9) Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.

10) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu mają obowiązek nieujawniania spraw na nim poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia i innych uczestników spotkania.

4. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.

Opieka ta sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- 9) opracowanie i realizowanie programów profilaktycznych dla uczniów,

- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym,
- 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
- 12) współpracę z pielęgniarką szkolną,
- 13) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z CPR, z sądem rodzinnym, z policją.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy .
- 2) Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy .
- 3) Rada rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy .
- 4) Samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy .

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
 8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go oraz może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Szkoły.
 11. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określa ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

§ 11

1. Rada pedagogiczna

- 1) Radę pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

- 2) Przewodniczącym rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
- 3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 5) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
- 7) Rada pedagogiczna uchwała statut i jego zmiany.
- 8) Rada pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły co najmniej dwa razy w roku.
- 9) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
 - a) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - b) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 10) Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 12

1. Rada rodziców

- 1) W Szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
- 2) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 5) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych
 - c) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców
 - d) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców
 - e) Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- 6) Rada rodziców może porozumiewać się z radami innych szkół i placówek na zasadach i w zakresie ustalonym między tymi radami.
- 7) Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 8) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
 - d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - e) (uchylony)

§ 13

1. Samorząd uczniowski

- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) W Szkole działa samorząd uczniowski szkoły podstawowej.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

- 4) Samorząd uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
- 5) Uczniowie mają prawo do:
 - a) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - b) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
 - c) redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - d) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły
 - e) mają prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami
 - f) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7) Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

1. Procedury rozstrzygania sporów.

- 1) Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. Strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
- 2) Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.

Rozdział IV Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 15

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Zadania nauczycieli

- 1) Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i jej wyniki, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy.
 - przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy”
 - udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom.
 - c) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - f) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
 - g) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów
 - h) diagnozowanie niepowodzeń szkolnych
 - i) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania wynikające z Prawa Oświatowego i Statutu Szkoły
 - j) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał
 - k) współpraca z rodzicami, środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły
 - l) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
 - ł) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów
 - m) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 17

1. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadania wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów
 - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów

- c) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia półrocznym/ rocznym stopniu niedostatecznym oraz ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed zakończeniem półrocza /roku szkolnego
 - d) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego półrocznych/ rocznych ocenach z przedmiotów oraz z zachowania
 - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół
 - f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych
 - g) współpraca z pedagogiem szkolnym
 - h) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne
 - i) tworzenie programu wychowawczo -profilaktycznego w oparciu o diagnozę wychowawczą klasy
 - j) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno- wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej
 - k) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły
- 2) Wychowawca realizuje zadania poprzez
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - d) udział w pracach zespołu wspierającego.
- 3) W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- a) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy”.

§ 18

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

- 1) Zadania pedagoga szkolnego:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb

- c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- d) podejmuje działania profilaktyczno- wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
- e) wspiera działania opiekuńczo- wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
- f) podejmuje działania na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 19

1. Szkoła posiada bibliotekę.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać korzystanie z jej zbiorów uczniom podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelnicy, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
6. Biblioteka prowadzi:
 - 1) zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelniczą uczniów;
 - 2) statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
 - 3) dziennik pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnicy określają odrębne regulaminy.
8. Zasady współpracy biblioteki:
 - 1) z nauczycielami:
 - a) zgłaszanie propozycji wzbogacania zbiorów bibliotecznych,
 - b) wykorzystanie zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) realizacja zadań dydaktyczno –wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, szkolenia itp.,
 - d) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - e) organizacja imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - f) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 2) z rodzicami:

- a) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów, udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa dzieci,
- b) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- c) konsultacje w sprawie zakupu książek do biblioteki,
- d) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewycięzania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
- e) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (np. zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte podczas pasowania na czytelnika, głośne czytanie);

3) z uczniami:

- a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa-propaganda wizualna książki(wystawy, plansze, albumy, cytaty), konkursy czytelnicze, dyskusje o książkach, głośne czytanie bajek,
- b) organizowanie działalności aktywu bibliotecznego, sprawowanie opieki nad nim,
- c) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

4) z innymi bibliotekami:

- a) organizacja przedsięwzięć np. spotkania autorskie, organizacja wystaw, spotkania z ciekawymi ludźmi itp.,
- b) współdziałanie w organizacji różnego typu konkursów,
- c) współorganizacja /udział w lekcjach bibliotecznych,
- d) partnerstwo w realizacji projektów.

9.Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność za zbiory biblioteczne i za ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go o nowe pozycje interesujące czytelników.

10.Biblioteka dysponuje egzemplarzami podręczników dotowanych przez MEN. Wypożyczanie podręczników prowadzone jest zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 20

1.W szkole zatrudnieni są nauczyciele świetlicy.

- 1) Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów i dzieci przedszkolnych, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 2) Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży.
- 3) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia stołówkę.
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłaty za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z regulaminem świetlicy i stołówki.

§ 21

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

§ 21a

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Zadania logopedy szkolnego:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 21b

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Zadania doradcy zawodowego:
 - 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 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 i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają szczegółowo odrębne przepisy, z tym, że pierwsze półrocze trwa 21 tygodni. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 23

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

1. Zajęcia edukacyjne w kl. I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6 (nie więcej niż 25 uczniów).
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 1) i 2) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 1) i 2), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 24

1. Zapisy uczniów do klas pierwszych prowadzi się w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
2. Oddziały klas pierwszych tworzy się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) oddziały powinny być równoliczne,
 - 2) w oddziale powinna być zrównoważona liczba dziewcząt i chłopców.
3. (uchylony)
4. Przenoszenie uczniów między równoległymi oddziałami może odbywać się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
5. Pisemny uzasadniony wniosek składa się do Dyrektora Szkoły.
6. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie, jeżeli przeniesienie ucznia do równoległego oddziału nie spowoduje zmian w przydziale godzin nauczycieli lub zmian w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych.

§ 25

1. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 - letnich.

- 1) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym dla dzieci 5 i 6- letnich nie powinna być większa niż 25;
- 2) W przypadku nie przyjęcia dziecka Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców.
- 3) Pobyt dzieci 5 i 6-letnich trwa 5 godzin.
- 4) Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z odrębnej świetlicy.

§ 26

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć szkoły podstawowej jest określony przez ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala Dyrektor.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły, które nakazuje zachowanie ogólnego tygodniowego planu zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć, o którym mowa w ust 2.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki, czytelnicy,
- 3) stołówki i świetlicy dla oddziałów przedszkolnych
- 4) gabinetu pielęgniarki oraz pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,

- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 7) pracowni logopedycznej,
- 8) sekretariatu,
- 9) gabinetów Dyrektora i wicedyrektora
- 10) miasteczka ruchu drogowego,
- 11) szafek szkolnych zgodnie z " regulaminem określającym zasady korzystania z szafek szkolnych".

§ 28

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Dyrektor Szkoły ustala rodzaj zajęć pozalekcyjnych w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. (uchylony).
4. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
6. Dyrektor odpowiada za organizację kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 28 a

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu powołane z inicjatywy samorządu uczniowskiego.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
3. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariat

§ 28 b

1. W szkole organizowane są za zgodą dyrektora szkoły dyskoteki zgodnie z regulaminem opracowanym przez Samorząd Uczniowski.

§ 28 c

1. W szkole obowiązuje regulamin używania telefonów komórkowych opracowany przez Samorząd Uczniowski i zaopiniowany przez radę pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 29

(uchylony)

§ 30

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. W szkole organizowane są kursy na kartę rowerową oraz motorowerową dla chętnych uczniów.

§ 31

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28), realizację indywidualnego toku nauki – ITN oraz z rozporządzeniem MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017r., poz. 1656), a także z rozporządzeniem MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017r., poz. 1616).

§ 32

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 33

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział VI Rodzice

§ 34

1. Organizacja współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) polega na:
 - 1) Udzielaniu pomocy w sprawach dotyczących rozwoju i wychowania dziecka,
 - 2) Stworzeniu systemu informowania o:
 - a. osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu dziecka (m.in. dziennik elektroniczny LIBRUS)
 - b. realizacji zadań Szkoły,
 - c. organizacji pracy Szkoły,
 - 3) Informowaniu w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.
 - 4) Współpracy z radą rodziców,
 - 5) Występowaniu rodziców z:
 - a. wnioskami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego
 - b. inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
 - 6) Wyrażaniu opinii dotyczących realizacji zadań Szkoły.
 - 7) Podejmowaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) działań na rzecz Szkoły.

Rozdział VII Obowiązek szkolny

§ 35

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

§ 36

(uchylony)

§ 37

(uchylony)

§ 38

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną złożoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

§ 39

1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek, o którym mowa składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 40

1. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.
 - 1) Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8-14 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 41

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

§ 42

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 43

1. Zgodnie z art. 40 ustawy Prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowania się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział VIII **Zasady rekrutacji**

§ 44

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy przyjmuje się uczniów:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
 - 3) uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.
3. Kryteria tworzenia klas I:
 - 1) postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej oraz działających przy szkole oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - 2) lista uczniów jest wywieszona na tablicy ogłoszeń.

4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej.
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi naucza się przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
8. Do oddziałów sportowych przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału.
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez Polski Związek Sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub w danym oddziale.

§ 45

1. Do klasy sportowej uczęszczają uczniowie od klasy IV Szkoły Podstawowej.
2. Naboru uczniów z klasy III szkoły podstawowej o predyspozycjach fizycznych do uprawiania wybranych dyscyplin sportu dokona Szkolna Komisja Rekrutacyjna .
3. Nabór uczniów do klasy sportowej odbywać się będzie w miesiącach marzec/kwiecień każdego roku szkolnego w oparciu o prowadzone próby sprawnościowe dla uczniów klas III.
4. Nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego zgodnie z rozporządzeniem i uprawnienia trenerskie, bądź instruktorskie z danej dyscypliny sportu i realizować programy nauczania w całym cyklu szkolenia (programy te wchodzi do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych w szkole).
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zakwalifikowanych do klasy sportowej mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia, w którym wyrażą zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) w terminie podanym przez dyrektora każdego roku dostarczają orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu wydane przez lekarza medycyny sportu lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Spośród wyłonionych uczniów wybrana zostaje grupa ćwiczebna, która od nowego roku szkolnego będzie stanowić klasę sportową, realizującą zajęcia w wybranej dyscyplinie.
8. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin w ciągu tygodnia , w tym 4 godziny są przeznaczone na realizację programu nauczania zgodnego z podstawą programową, zaś 6 godzin w formie zajęć specjalistycznych w wybranej dyscyplinie sportowej.
9. Klasa sportowa realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki ucznia

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z zasadami oceniania osiągnięć szkolnych zawartymi w WZO,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 7) respektowania przez wszystkich nauczycieli ustaleń zawartych w WZO
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 10) uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce i zachowaniu,
- 11) korzystania z pomieszczeń i szafek szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w odrębnych regulaminach,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 13) zgłoszenia zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 14) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły i poza nią,
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
- 16) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły wyłącznie w przerwach śródlekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń zgłasza ten fakt w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, jednocześnie może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego oraz opiekuna samorządu uczniowskiego. Osoby, do których zwrócił się uczeń, powinny ustalić czy doszło do naruszenia jego praw.

3. Jeżeli działania osób, do których zwrócił się uczeń nie przyniosą oczekiwanych efektów, uczeń ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły o interwencję.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować Szkołę,
- 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 4) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 8) przestrzegać prawa szkolnego określonego przez Statut Szkoły i odrębne regulaminy;
- 9) dbać o schludny wygląd oraz nosić obowiązujący w Szkole strój uczniowski zgodny z zasadami zawartymi w WZO,
- 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 11) usprawiedliwiania w ciągu 2 tygodni od ostatniej nieobecności na zajęciach w formie pisemnej lub ustnej (przez rodziców lub prawnych opiekunów); właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 48

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- a) pochwała wychowawcy na forum oddziału (za pozytywne przejawy aktywności na terenie szkoły i klasy, za koleżeńską postawę),
 - b) pochwała dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej za reprezentowanie szkoły w imprezach, konkursach, zawodach, przeglądach poza szkołą,
 - c) list pochwalny wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły do rodziców uczniów klas IV-VIII za bardzo dobre wyniki w nauce oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
- 2) nagroda rzeczowa:
- a) za 100% frekwencję,
 - b) w klasach I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie godne do naśladowania przez innych,
 - c) w klasach IV-VIII za uzyskanie: średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania,
 - d) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - e) szczególnych osiągnięciach naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu, co najmniej miejskim;
- 3) dyplom uznania:
- a) za najlepsze wyniki w czytelnictwie,

- b)za osiągnięcia w konkursach, przeglądach i zawodach na terenie szkoły,
- c)za osiągnięcia wyróżniającego wyniku (1,2 lub 3 miejsce) w konkursach wiedzy, turniejach i zawodach międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich –uczeń uzyskuje odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia”;
- 4)inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne;
- 5)za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku zakończenia szkoły, uczniowi może być przyznane świadectwo z wyróżnieniem;
- 6)zasady i tryb przyznawania określają odrębne przepisy MEN;
- 7)niniejszy system oceniania nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły i powiadomienie rodziców na piśmie;
- 3) wyłączenie z imprez klasowych i szkolnych,
- 4) wyłączenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) przeniesienie do równoległego oddziału,
- 6) wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 49

- 1. O stosowaniu wyróżnienia zawartych w § 48 ust 1 pkt 1) decyduje wychowawca.
- 2. O stosowaniu wyróżnienia wnioskują do rady pedagogicznej: Dyrektor, wychowawca, nauczyciele Szkoły, pracownicy Szkoły oraz inne osoby i instytucje.
- 3. Zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. o zasięgu wojewódzkim odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

§ 50

1. Warunki i zasady otrzymywania kar:

- 1) za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać kary wg § 48 ust. 2 pkt 1 - 4.
- 2) za szczególnie naganny stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli i kolegów, po wyczerpaniu kar pkt 1 - 4 Dyrektor Szkoły może przenieść dyscyplinarnie ucznia do równoległej klasy w trybie określonym w § 51 ust 1 i ust 2.

2. O stosowaniu kar §48 ust 2 pkt 1,2,3 decyduje wychowawca, nauczyciel.

3. O stosowaniu kar§48 ust 2 pkt 4,5,6 decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy.

- 1) o udzielonej karze § 48 ust 2 pkt 4,5,6 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców.

§ 51

1. Stosowanie kary – przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

- 1) Wniosek o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy mogą złożyć: wychowawca, nauczyciele uczący oraz organy działające w Szkole.
- 2) Wniosek musi być wyrażony na piśmie, zawierać motywację oraz czytelne podpisy wnioskodawców.
- 3) Wniosek składa się do przewodniczącego rady pedagogicznej
- 4) Dyrektor Szkoły w ciągu tygodnia od dnia otrzymania wniosku zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na której zapoznaje jej członków z wnioskiem.
- 5) Rada pedagogiczna po analizie podejmuje decyzję o przeniesieniu lub nie ucznia do równoległej klasy.
- 6) Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni od posiedzenia rady pedagogicznej informuje zainteresowane strony, czyli wnioskodawców i ucznia oraz jego rodziców /prawnych opiekunów/ o decyzji podjętej przez radę pedagogiczną, w tym o podjętych działaniach.
- 7) Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie, a jej wykonanie powierza się Dyrektorowi Szkoły.

2. Stosowanie kary – przeniesienie do innej szkoły

- 1) Notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych kar przewidzianych w Statucie Szkoły
- 2) Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły
- 3) Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych
- 4) Dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego
- 5) Kradzież
- 6) Wyłudzenie (pieniędzy), szantaż, przekupstwo
- 7) Wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej
- 8) Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego
- 9) Zniesławianie szkoły, np. Na stronie internetowej.

3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten ukończy 18 lat i nie spełnia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

- 1) W protokole z posiedzenia rady pedagogicznej należy umieścić:
 - a. treść uchwały
 - b. uzasadnienie
 - c. wyniki głosowania.

§ 52

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary

1. Od nagród wymienionych w § 48 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.
2. Od kar wymienionych w § 48 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica (prawnego opiekuna), może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział X **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

§ 53

1. Cele oceniania

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 54

1. Ogólne zasady oceniania osiągnięć szkolnych uczniów.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie placówki. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun może sfotografować napisaną lub wykonaną pracę.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki oraz zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) .

§ 56

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 58

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 60

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) potrafi połączyć wiedzę z różnych dziedzin i wykorzystać ją w sytuacjach problemowych,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) dzieli się z innymi wiedzą wykraczającą poza program danego przedmiotu nauczania,
 - e) potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji,
 - f) jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych,
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w sytuacjach praktycznych,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) w odpowiedziach ustnych i pisemnych wykazuje się pełnym zrozumieniem tematu, myśli samodzielnie, odpowiednio dobiera materiał, myśli twórczo,
 - e) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - f) jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych,
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne a zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

- c) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) potrafi wykonywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) wykazuje się elementarnym poziomem zrozumienia wiadomości niezbędnych na danym szczeblu nauczania przedmiotu.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności

1) dbałość o honor i tradycje Szkoły,

2) dbałość o piękno mowy ojczystej,

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

5) okazywanie szacunku innym osobom,

6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. (uchylony)

4. (uchylony)

§ 62

1. Wychowawca klasy ustala roczną lub śródroczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:

1) własnych obserwacji,

2) samooceny ucznia ,

- 3) opinii klasy,
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. zeszyt obserwacji, notatki, opinie i orzeczenia PPP)
 - 5) opinii nauczycieli uczących,
 - 6) opinii nauczycieli nie uczących ucznia (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia),
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym,
 - 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 63

(uchylony)

§ 64

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia szkolne standardy zachowania a w szczególności:
 - a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska
 - b) rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia (np. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i konkursach)
 - c) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych(zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie)
 - d) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie(nie ulega nałogom), przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych
 - e) chętnie pomaga innym, angażuje się w akcje charytatywne i pomoc koleżeńską
 - f) kultywuje tradycje narodowe, regionalne i szkolne(np. nosi strój galowy)
 - g) zawsze przestrzega szkolnych regulaminów, wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska
 - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku
 - c) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych(zmienia obuwie, nie spóźnia się na lekcje – ma nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie)
 - d) odznacza się kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie(nie ulega nałogom), przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych

- e) chętnie pomaga innym
 - f) kultywuje i szanuje tradycje
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów, wywiązuje się z podjętych zadań.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska
 - b) w niewielkim stopniu rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia
 - c) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (nie spóźnia się na lekcje-ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze)
 - d) cechuje się kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa, nie ulega nałogom
 - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych dorosłych
 - f) kultywuje i szanuje tradycje
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz Szkoły, klasy, środowiska
 - b) nie przykłada należytej uwagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień
 - c) przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń
 - e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego
 - f) ma świadomość dbania o tradycje Szkoły, ale wykazuje obojętny stosunek wobec nich
 - g) nie zawsze przestrzega szkolnych regulaminów.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, Szkoły, środowiska
 - b) zaniedbuje rozwój indywidualnych uzdolnień
 - c) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi, ma liczne spóźnienie i nieusprawiedliwione godziny
 - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, stosuje przemoc, postępuje nieuczciwie
 - e) ulega nałogom
 - f) lekceważy tradycje
 - g) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w regulaminach szkolnych, ale rokuje poprawę zachowania.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wrogo odnosi się do przedsięwzięć na rzecz klasy, Szkoły, środowiska
 - b) świadomie nie podejmuje żadnych prób zmierzających do rozwoju psychofizycznego

- c) z premedytacją łamie normy moralne i zasady zachowania społecznego (spóźnienia, wagary), wchodzi w konflikt z prawem
 - d) zachowuje się w sposób, który zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników Szkoły, ulega nałogom
 - e) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną
 - f) lekceważy tradycje Szkoły, szkodzi jej dobremu imieniu
 - g) nie przejawia żadnej chęci poprawy, odrzuca działania nauczycieli, kolegów i rodziców prowadzące do poprawy jego zachowania.
 - h) Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy
- 7) Wychowawca klasy może podwyższyć uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania o jeden stopień, jeśli:
- a) konsekwentnie przezwycięża ona trudności w nauce (jest wytrwały, pilny, systematyczny)
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia dodatkowe i aktywnie w nich uczestniczy
 - c) ma wysokie lokaty w konkursach szkolnych i pozaszkolnych
 - d) terminowo i rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych
 - e) czuje się współodpowiedzialny za wyniki pracy zespołu klasowego, pomaga kolegom w nauce, w adaptacji w zespole klasowym, w przezwyciężaniu przeciwności losowych itp.;
- 8) Wychowawca klasy może obniżyć uczniowi śródroczną i roczną ocenę zachowania o jeden stopień, jeśli:
- a) wszedł w konflikt z prawem
 - b) jest winien rażących aktów wandalizmu
 - c) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
 - d) prezentuje postawę egoistyczną, lekceważy kolegów i pracowników szkoły
 - e) bierze udział w bójkach, przejawia agresję fizyczną
 - f) ulega nałogom
 - g) notorycznie otrzymuje uwagi za złe zachowanie i nie przejawia chęci poprawy.

§ 65

1. Uczeń, który otrzymał karę statutową rozdział IX § 48 ust 2 pkt od 1 do 4 nie może otrzymać oceny wyższej niż zachowanie dobre w danym półroczu.
2. Uczeń, który otrzymał karę statutową rozdział IX § 48 ust 2 pkt od 5 do 6 może otrzymać co najwyżej ocenę poprawną w danym półroczu.

§ 66

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie śródroczna
2. Klasyfikacja śródroczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67

1. Oceny bieżące, śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący- **6**,

- 2) stopień bardzo dobry- **5**,
- 3) stopień dobry- **4**,
- 4) stopień dostateczny- **3**,
- 5) stopień dopuszczający- **2**,
- 6) stopień niedostateczny- **1**.

2. Bieżącą i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe ,
- 2) bardzo dobre; ,
- 3) dobre;
- 4) poprawne; ,
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

§ 68

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące w klasach I- III mają charakter słowny lub cyfrowy i są ustalone według następującej skali:

<i>Skala cyfrowa</i>	<i>Skala słowna</i>
6	Wspaniale
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Dostatecznie
2	Słabo
1	Bardzo słabo

§ 69

1. Poziom wymagań oraz szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele danego przedmiotu tworząc przedmiotowe zasady oceniania. Kryteria zawarte w tych systemach nie mogą być sprzeczne z kryteriami zawartymi w WZO.

§ 70

(uchylony)

§ 71

1. Formy pisemne:

- 1) **Praca klasowa** –zapowiedziana pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia . Ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

- 2) **Sprawdzian** – to zapowiedziana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał do 5 ostatnich tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut. Ocena wpisana jest do dziennika lekcyjnego kolorem zielonym.
 - 3) **Kartkówka** – pisemna forma odpytania uczniów, niezapowiedziane pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji.
2. Prace klasowe powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
 3. W tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe lub trzy sprawdziany, przy czym jedna praca klasowa jest równoważna dwóm sprawdzianom.
 4. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia o kryteriach ocen z pracy klasowej.
 5. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 6. Nauczyciel powinien sprawdzić i poinformować ucznia o ocenie z pracy klasowej w terminie 2 tygodni/ nauczyciele języka polskiego w terminie 3 tygodni.
 7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny uzyskanej z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania oceny, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena z poprawy wstawiana jest do dziennika obok oceny wcześniejszej. Obie oceny oddziela ukośnik. Znak „-” po ukośniku oznacza, że uczeń nie wykorzystał możliwości poprawy oceny.
 8. Ocen niedostatecznych z poprawy nie wstawia się do dziennika.
 9. Uczeń, który z różnych powodów nie zaliczy pracy klasowej /sprawdzianu do końca śródrocza zalicza dany zakres materiału na zasadach i w terminie ustalonym z nauczycielem.
 10. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy w przypadku prac pisemnych obowiązuje skala procentowa przeliczana na stopnie:
0% - 29% - ocena niedostateczna
30% - 49% - ocena dopuszczająca
50% - 74% - ocena dostateczna
75% - 84% - ocena dobra
85% - 94% - ocena bardzo dobra
95% - 100% - ocena celująca

§ 72

1. Formy ustne:

- 1) odpowiedzi na pytania sprawdzające wiadomości z trzech ostatnich lekcji,
- 2) wypowiedzi ucznia dotyczące bieżącej lekcji.

2. Formę wypowiedzi ustnej ustala nauczyciel danego przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 73

(uchylony)

§ 74

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania podczas zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna w ciągu 2 kolejnych dni wychowawca wysyła informację na piśmie za pośrednictwem poczty i za potwierdzeniem odbioru.
2. Informacje przekazywane są podczas zebrań w formie pisemnego wykazu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów i zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Dopuszcza się do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej.

W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o umożliwienie przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego

§ 76

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych jako członkowie komisji.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej 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 zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły 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 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog zatrudniony w szkole,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który w szczególności zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) termin sprawdzianu,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7. Ocena ustalona podczas sprawdzianu jest ostateczna.

§ 78

(uchylony)

§ 79

- 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły—jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracy komisji.
- 6. W przypadku rezygnacji nauczyciela egzaminującego dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,

- 2) skład komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) termin egzaminu poprawkowego,
- 5) pytania egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 12.

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

§ 80

(uchylony).

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W przypadku oceny niedostatecznej i braku promocji nauczyciel musi uzasadnić na piśmie swoją decyzję.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony na podstawie zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję tę podejmuje Dyrektor.
6. W przypadku zwolnień z zajęć w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się: „zwolniony”.
7. Uczeń otrzymuje promocję również po zdaniu egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego.
8. (uchylony).
9. (uchylony).

10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 82

(uchylony).

§ 83

(uchylony).

Rozdział XI Inne informacje o szkole

§ 84

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami

§ 85

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi

§ 86

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

§ 87

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 88

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 89

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 90

1. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczką informacyjną z napisem „Obiekt monitorowany”.
2. System monitoringu został zgłoszony do Komendy Powiatowej Policji w Nidzicy.

§ 91

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

§ 92

1. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane tylko uchwałami rady pedagogicznej zgodnie z procedurą wprowadzania zmian (nowelizacji).