

STATUT Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie

Aktualizacja: 26.03.2017 r.

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329. *Zmiany:* Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781; Dz. U. z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091 oraz Dz. U. z 2005r. Nr 267, poz. 1400).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 *Zmiany:* Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96; z 2003r. Nr 146, poz.1416; z 2004r. Nr 66, poz.606 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 75).
3. Konwencja Praw Dziecka - ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991r (Dz. U. Nr 120 poz. 526 i 527 z 1991 r).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.(Dz. U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046 *Zmiany:* Dz. U. z 2005r. Nr 74, poz. 649, Nr 108, poz. 905 i Nr 218, poz. 1840).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych(Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142 *Zmiany:* Dz. U. z 2003r. Nr 116, poz. 1093, Nr 39, poz. 337; z 2002r. Nr 137, poz. 1155; z 2003r. Nr 39, poz. 337 i Nr 116, poz. 1093; z 2004r. Nr 43, poz. 393 oraz z 2005r. Nr 30, poz. 252).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 51, poz. 458 *Zmiany:* Dz. U. z 2003r. Nr 210, poz.2041 oraz z 2005r. Nr 19, poz. 165).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992r. Nr 36 poz.155 *Zmiany:* Dz. U. z 1993r. Nr 83, poz. 390 oraz z 1999r. Nr 67, poz. 753).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania (Dz. U. z 2003r. Nr 51, poz. 446).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).

ROZDZIAŁ I	3
NAZWA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Realizacja celów i zadań	4
Bezpieczeństwo i higiena pracy uczniów	5
Ochrona i promocja zdrowia uczniów	5
Pomoc uczniom	6
Współpraca z rodzicami	7
ROZDZIAŁ III	7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	7
Organizacja zajęć edukacyjnych	7
Nauka religii	9
Biblioteka	10
Świetlica	11
ROZDZIAŁ IV	13
ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Zadania Dyrektora	13
Zadania Wicedyrektora	15
Zadania Rady Pedagogicznej	15
Zadania Samorządu Uczniowskiego	16
Zadania Rady Rodziców	17
Współpraca organów szkoły	17
ROZDZIAŁ V	18
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI	18
Nabór uczniów	18
Prawa ucznia	18
Obowiązki ucznia	19
Strój ucznia	19
Nagrody ucznia	20
Kary ucznia	20
ROZDZIAŁ VI	21
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	21
Zespoły nauczycielskie	21
Zadania nauczyciela	22
Zadania wychowawcy	23
Zadania pedagoga szkolnego	24
Zadania logopedy	24
ROZDZIAŁ VII	25
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	25
Ocena w klasach I-III	26
Wymagania programowe w klasach I-III	27
Zasady oceniania w klasach IV-VI	27
Wymagania edukacyjne w klasach IV-VI	28
Pomiar osiągnięć ucznia	30
Zasady ustalania oceny zachowania	31
Kryteria ustalania punktów	33
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne	35
Procedury odwoławcze	36
Klasyfikowanie	37
Egzamin poprawkowy	38
Promowanie	38
ROZDZIAŁ VIII	39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39
Tryb wprowadzania zmian w statucie	39

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Jana Pawła II
w Skoczowie
ul. Osiedlowa 1
2. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz miasta Skoczów.
3. Obsługę finansowo – administracyjną prowadzi Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły.
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje nadrzędny cel wychowania, jakim jest wszechstronny i pełny rozwój osobowy ucznia, za swoje hasło przyjmuje słowa Patrona Szkoły Jana Pawła II: „Musicie od siebie wymagać”.
2. Urzeczywistniając realizację celu głównego, szkoła opracowuje program wychowawczy.
3. Program wychowawczy określa:
 - 1) wizję i misję szkoły
 - 2) przyjętą koncepcję wychowania
 - 3) cele, zadania, sposoby realizacji oraz przewidywane osiągnięcia uczniów
4. Program wychowawczy, widziany w kontekście warunków środowiskowo-społecznych i potrzeb rozwojowych uczniów, jest spójny z programem profilaktyki szkoły.
5. Program profilaktyki szkoły obejmuje diagnozę potrzeb, zadania oraz sposoby ich realizacji.
6. Program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Podstawowy zakres kompetencji i umiejętności, jaki powinien osiągnąć uczeń po ukończeniu szkoły, zawarty jest w dokumencie „Wzór osobowy absolwenta SP-3 im. Jana Pawła II w Skoczowie”.
8. Zachowując jedność między wychowaniem, przekazywaniem wiedzy i kształtowaniem umiejętności, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole przyjazne i różnorodne środowisko wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych, korzystania z właściwie pojętej wolności, nieulegania szkodliwym presjom, mitom czy ideologiom,
 - 4) przygotowywali się do rozpoznawania i hierarchizowania wartości oraz dokonywania właściwych wyborów moralnych,
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, przysposabiali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 6) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia swojego miejsca w świecie,
 - 7) umieli odnosić zdobywaną wiedzę i umiejętności do codziennego życia oraz całej edukacji na danym etapie,
 - 8) wyrabiali w sobie umiejętność opierania się negatywnym naciskom z zewnątrz, a także swoim wewnętrznym słabościom.
9. Zmierzając ku personalizacji wychowania, szkoła podmiotowo określa cele nauczania i wychowania, formułuje je ze względu na wychowanka w aspekcie sfer rozwojowych:
- 1) rozwoju intelektualnego (poszukiwanie prawdy, przewyższanie lenistwa myślowego, poznawanie swoich uzdolnień, rozszerzanie zainteresowań, zdobywanie umiejętności przyswajania wiedzy, poszukiwania informacji, wypowiedzania się, budowania struktur myślowych),
 - 2) kształcenia zdolności spostrzegania, kojarzenia i wnioskowania (kształtowanie umiejętności obserwacji, koncentracji, kojarzenia, ćwiczenie pamięci, wyostanie zmysłów),
 - 3) kierowania uczuciami i emocjami (kształtowanie wrażliwości uczuciowej, rozpoznawanie i nazywanie sfery uczuć, uwalnianie sądów, ocen spod wpływu emocji, wyrabianie umiejętności empatii i kontaktowania się z ludźmi),
 - 4) rozwoju moralnego (kształtowanie myślenia wartościującego, umiejętności oceniania własnych zachowań, gotowości do poświęceń, odwagi cywilnej, świadomego posłuszeństwa, autentyzmu działań, otwartości, ufności),
 - 5) kształcenia woli (kształtowanie postaw pracowitości, rzetelności, wytrwałości, odpowiedzialności, aktywności, wyrabianie umiejętności inicjowania działań, stawiania celów i osiągania ich),
 - 6) rozwoju duchowego (poznawanie zasad wiary, wypracowywanie zdolności do głębokiego kontaktu z drugim człowiekiem, rozwijanie kontaktu z Bogiem, kształcenie postawy twórczej, myślenia refleksyjnego, poznawanie dorobku kulturowego),
 - 7) wychowania fizycznego (kształtowanie sprawności fizycznej, rozwijanie hartu, profilaktyki zdrowotnej).

§ 4

Realizacja celów i zadań

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wg przyjętych programów na dwóch etapach edukacyjnych: edukacji wczesnoszkolnej w kl. I – III, nauczania przedmiotowego w kl. IV – VI
 - 2) opracowywanie i wdrażanie przez nauczycieli innowacji, eksperymentów i programów autorskich, wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,

- 5) prowadzenie aktywnej i systematycznej współpracy z placówkami kulturalnymi, samorządowymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, MOPS,
- 6) prowadzenie lekcji religii w szkole, uczestnictwo w szkolnych rekolekcjach, współpracę z parafią rzymsko-katolicką p.w. Piotra i Pawła oraz ewangelicką p.w. Świętej Trójcy,
- 7) prowadzenie nauki języka obcego od klasy pierwszej,
- 8) umożliwienie nauki języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej
- 9) podejmowanie akcji i przedsięwzięć o charakterze charytatywnym,
- 10) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów,
- 11) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, finansowanych ze środków innych niż oświatowe, w ramach świetlicy środowiskowej,
- 12) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą rozpoznawaniem i udzielaniem pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 5

Bezpieczeństwo i higiena pracy uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas pobytu w szkole na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) zapewnienie opieki uczniom podczas przerw między zajęciami pod nadzorem nauczyciela, zgodnie z obowiązującym regulaminem spędzania przerw,
 - 3) zabezpieczenie skutków zaistniałych wypadków podczas organizowanych zajęć, przez zawieranie stosownych umów z firmami ubezpieczeniowymi od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach zintegrowanych i godzinach wychowawczych oraz sposobów zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych
 - 5) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VI,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 9) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego i różnorodnego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 11) dostosowanie poręczy i progów na klatkach schodowych do wymogów BHP,
 - 12) zabezpieczenie grzejników oraz innych urządzeń o nie zaokrąglonych kształtach, zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP,
 - 13) wprowadzanie rozwiązań systemowych, mających na celu ograniczanie hałasu,
 - 14) dostosowanie sposobu organizacji zajęć i przerw do nietypowych rozwiązań architektonicznych i stworzenie z nich atutu szkoły,
 - 15) prowadzenie stałego monitoringu zewnątrz budynku oraz wewnątrz - na wszystkich kondygnacjach i w szatniach,
 - 16) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, w której mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

§ 6

Ochrona i promocja zdrowia uczniów

1. Szkoła promuje i chroni zdrowie ucznia, rozumiane jako stan pełnej równowagi fizycznej, psychicznej, duchowej i społecznej, dążąc w szczególności do:

- 1) budowania atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i życzliwości między wszystkimi podmiotami szkoły w aspekcie hierarchii potrzeb wg A.H. Masłowa,
- 2) zapewnienia każdej klasie opieki wychowawcy, który, z właściwym sobie wyczuciem, dba o to, co najistotniejsze dla ucznia,
- 3) wskazywania zdrowego stylu życia, opartego na integracji sprawności fizycznej, intelektualnej, wewnętrznej harmonii, zgodnej koegzystencji z przyrodą i ludźmi,
- 4) wykorzystania sportu, jako środka do kształtowania prawego charakteru, postaw moralno-społecznych, samokształcenia i samooceny swoich osiągnięć,
- 5) wypracowania programów stałej współpracy z instytucjami prowadzącymi działalność: kulturalno-oświatową, sportowo-turystyczną, religijną, opiekuńczo-zdrowotną,
- 6) rozwijania tolerancji i akceptacji dla chorych i niepełnosprawnych poprzez:
 - a) realizację programów i przedsięwzięć o charakterze integracyjnym,
 - b) współpracę z Domem Pomocy Społecznej,
 - c) promowanie wolontariatu w lokalnym środowisku,
- 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 8) zapewnienia uczniom z trudnościami w nauce pomocy, udzielanej przez pedagoga szkolnego, logopedę, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Skoczowie w formie:
 - a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi
 - b) wydawaniu zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, obniżeniu wymagań edukacyjnych, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej
 - c) spotkań terapeutycznych
- 9) wdrażania programów i rozwiązań systemowych o charakterze prewencyjnym, profilaktycznym, terapeutycznym, ekologicznym, sportowym,
- 10) prowadzenie zajęć gimnastyki korygującej wady postawy,
- 11) zapewnienia w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatury co najmniej 18°C,
 - a) w przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury 18°C, dyrektor może zawiesić zajęcia na określony czas, powiadamiając o tym organ prowadzący
 - b) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, zgodnie z ogólnymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkołach i placówkach publicznych.

§ 7

Pomoc uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną, udzielaną przez nauczycieli, logopedę, pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, które polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb ucznia wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności i chorób przewlekłych
 - b) z niedostosowania społecznego oraz zagrożenia niedostosowaniem
 - c) ze szczególnych uzdolnień
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się i niepowodzeń edukacyjnych
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej
 - f) z zaniedbań środowiskowych
 - 2) organizacja zajęć dla uczniów uzdolnionych
 - 3) pomoc materialną w formie stypendium
 - 4) umożliwienie spożywania drugiego śniadania w klasie na przerwie śniadaniowej,
 - 5) prowadzenie stołówki szkolnej z możliwością korzystania z bezpłatnych obiadów,
 - 6) organizowanie spontanicznych akcji charytatywnych,

- 7) prowadzenie bezpłatnych zajęć dodatkowych:
 - a) po klasyfikacji śródrocznej, uczniom, których poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków, organizując:
 - a. dodatkowe zajęcia z nauczycielami przedmiotu
 - b. możliwość douczania w świetlicy i bibliotece szkolnej
 - c. pracę z pedagogiem szkolnym
- 8) dofinansowywanie wycieczek, zielonych szkół, imprez kulturalnych (kino, teatr, koncerty, wystawy),
- 9) realizację zadań, wynikających ze szkolnego programu profilaktyki,
- 10) uczestniczenie w akcjach i przedsięwzięciach, organizowanych przez środowiska samorządowe w czasie wolnym od nauki (ferie, wakacje).

§ 8

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo rodziców w wychowaniu dzieci, dlatego, wspierając ich podstawowe uprawnienia, przyjmuje zasadę wspomagania tego procesu i dąży do:
 - 1) pozyskiwania rodziców jako najlepszych współpracowników w procesie edukacji,
 - 2) budowania właściwych, opartych na szacunku i życzliwości, relacji z rodziną ucznia,
 - 3) tworzenia wartości, za którymi rodzice będą podążać:
 - a) indywidualne, personalistyczne podejście do ucznia
 - b) bezpieczna, rodzinna, pełna ciepła atmosfera w szkole
 - c) wiarygodność, uczciwość i sprawiedliwość nauczycieli, ich wysokie kompetencje i profesjonalizm
 - d) nowatorskie rozwiązania programowe, różnorodność form i metod pracy
 - e) swoista tożsamość szkoły, jej tradycje, zwyczaje, wysoka klasa świadczonych usług
 - 4) szerokiego informowania rodziców o statucie i rozwiązaniach regulaminowych szkoły, wymaganiach edukacyjnych stawianych wychowankom, kryteriach oceniania zachowania oraz procedurach odwołania się od oceny, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych,
 - 5) podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców, znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych w klasie i szkole,
 - 6) zasięgania opinii rodziców przy podejmowaniu inicjatyw, przedsięwzięć w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 7) prowadzenia indywidualnych rozmów z rodzicami, opartych na dialogu - pełnym szacunku i wzajemnego zaufania:
 - a) podczas konsultacji wg harmonogramu wywieszzonego do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego
 - b) wynikających z bieżących potrzeb
 - 8) prowadzenia poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 9) organizowania spotkań z rodzicami, nie tylko w celu analizy wyników nauczania i wychowania, które odbywają się cyklicznie, ale również okazjonalnych - prezentujących prace dzieci, zajęć otwartych, warsztatowych, szkoleniowych itp.
 - 10) niesienia pomocy rodzicom we wspieraniu rozwoju duchowego dziecka poprzez zapewnienie opieki podczas rekolekcji szkolnych, organizację kontaktu ze sztuką i kulturą.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I-VI.

3. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu.
4. Uwzględniając specyfikę budynku szkoły, wielkość pomieszczeń, przyjmuje się, że liczba uczniów w oddziałach szkolnych nie powinna przekraczać 20 uczniów.
5. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna kl. I-III
 - 2) II etap edukacyjny: kl. IV-VI
6. Rok szkolny dzieli się na dwa równe semestry.
7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie zajęć w soboty tylko w przypadku odpracowania zajęć z innego dnia tygodnia.
8. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia fakultatywnie (na życzenie rodziców) nauki języków obcych.
9. Na życzenie rodziców i na ich koszt, szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§10

1. Na zajęciach komputerowych obowiązuje podział na grupy, ze względu na warunki lokalowe. Zgodę na pracę w grupach wydaje organ prowadzący szkołę.
2. Oddziały sportowe liczą co najmniej 20 uczniów w oddziale
 - 1) Podczas zajęć na basenie tworzone są grupy ćwiczeniowe liczące co najmniej 10 uczniów
3. Nauczanie języka mniejszości niemieckiej odbywa się na podstawie pisemnych deklaracji rodziców.
 - 1) Nauczanie języka mniejszości niemieckiej obejmuje uczniów kl. I i IV i staje się obowiązkowe do zakończenia I lub II etapu edukacyjnego.
 - 2) Ocena z języka mniejszości niemieckiej jest umieszczona na świadectwie szkolnym i wchodzi do średniej ocen.
 - 3) W ramach nauczania języka mniejszości narodowej szkoła realizuje treści nauczania obejmujące historię, geografę i kulturę kraju pochodzenia mniejszości narodowej oraz umożliwia rozwijanie poczucia tożsamości narodowej.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo-obsługowych
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
 - 3) przewidywaną liczbę etatów
 - 4) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych
 - 5) przewidywaną liczbę zajęć rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W celu zwiększenia skuteczności i atrakcyjności procesu dydaktyczno-wychowawczego dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych jednostkach czasowych (nauczanie zintegrowane, wycieczki, spacer, plenery, spektakle teatralne, koncerty itp.), zachowując jednak tygodniowy czas zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

§ 13

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym, wg przyjętego planu organizacji pracy szkoły na dany rok
 - a) grafik zajęć dodatkowych podany jest na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły
 - b) zajęcia dodatkowe mogą być finansowane przez rodziców lub z budżetu szkoły.

§ 14

Nauka religii

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - 1) życzenie wyrażane przy zapisie dziecka do szkoły nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) lekcje religii prowadzone są jako pierwsze lub ostatnie w planie nauki, w innych przypadkach uczniowie, którzy nie korzystają z religii, są objęci zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników Kościołów, w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wchodzi do średniej ocen,
 - 9) uczniowie, uczęszczający na lekcję religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - 10) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
 - 11) uczniowie nie korzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Dla chętnych uczniów szkoła organizuje zajęcia z etyki.
 - 1) ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wchodzi do średniej ocen.
3. W salach lekcyjnych są umieszczone krzyże.

4. W szkole można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

§ 15

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą, poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji
 - c) kształcenie kultury czytelniczej
 - d) wdrażanie do poszanowania książki
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami
 - b) wspieranie prac, mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce
 - 3) kulturową i społeczną:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego
 - b) prowadzenie akcji „Cała Trójka czyta dzieciom”
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów adekwatnie do potrzeb określonych podstawą programową zgodnie z misją i wizją szkoły oraz przyjętą koncepcją wychowawczą
 - b) udostępnianie zbiorów
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem
 - g) udostępnienie nauczycielom i opiekunom potrzebnych materiałów
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów

- 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego
 - f) prowadzenie katalogów
 - g) udostępnianie zbiorów
6. Współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - 1) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów
 - a) prowadzenie akcji czytelniczej „Cała Trójka czyta dzieciom”
 - b) organizowanie zajęć otwartych, apeli, spotkania z ciekawymi ludźmi
 - c) kiermasze książek
 - d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów
 - e) wzbogacanie zbiorów biblioteki dzięki dotacjom rodziców
 - 2) prowadzi współpracę z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi
 - a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek
 - b) wspólne imprezy czytelnicze
 - c) lekcje biblioteczne
 - d) wypożyczenia międzybiblioteczne
 - e) uzyskiwanie informacji o czytelnictwie uczniów
 - f) wymianę opinii o wspólnych czytelnikach
 - g) wymianę wiedzy i doświadczeń
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie
 - 2) zapewnia środki finansowe
 - 3) zarządza inwentaryzację (skontrum) zbiorów
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć
 - 6) obserwuje i ocenia pracę bibliotek.

§ 16

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń, składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej i rodzaj zajęć określone są corocznie i podawane do wiadomości uczniów, pracowników szkoły i rodziców.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
5. Świetlica posiada wydzielone miejsce do cichej pracy i odrabiania lekcji.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy dydaktycznej oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
8. Przy świetlicy szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

9. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:

- 1) obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej i innych sponsorów przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego
- 2) kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: wychowawca świetlicy, pedagog szkolny i zastępca dyrektora.

10. Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy odpowiadają za:

- 1) całość pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,
- 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
- 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
- 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 5) opracowanie planu godzin nauczycieli,
- 6) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora),
- 7) organizują pracę opiekuńczo-wychowawczą, zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego,
- 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy, zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
- 9) dbają o aktualny wystrój świetlicy,
- 10) biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego,
- 11) współpracują z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym: otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne, wymagające szczególnej opieki,
- 12) współpracują z rodzicami,
- 13) współpracują z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (przydział obiadów bezpłatnych).
- 14) uzgadniają z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki,

11. Wyznaczony przez Dyrektora wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
- 2) dbałość o estetyczny wygląd stołówki, tzn. wystrój wnętrza,
- 3) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
- 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, p/poż., sanitarno-higienicznych,
- 5) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

12. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik kuchni kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

- 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
- 2) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
- 3) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków spożywanych przez dzieci,
- 4) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami,

13. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny plan pracy
- 2) dziennik zajęć,
- 3) karty zgłoszeń dzieci,
- 4) regulamin świetlicy,

14. W pracy świetlicy prowadzone są różne formy zajęć dostosowane do potrzeb, zainteresowań i aktywności uczniów.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, a ponadto:
 - 1) pomieszczenia do działalności:
 - a) świetlicy szkolnej / jadalni
 - b) kuchni z zapleczem przygotowawczo-magazynowym
 - c) sklepiku
 - d) gabinetu terapii pedagogicznej i logopedycznej
 - e) gabinetu pedagoga szkolnego
 - f) gabinetu pielęgniarki
 - g) archiwum
 - h) szatnie szkolne
2. Funkcjonowanie ww. pomieszczeń oparte jest na celowo opracowanych regulaminach.

ROZDZIAŁ IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców

§ 19

Zadania Dyrektora

1. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich wszechstronnego i harmonijnego rozwoju
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący
 - 7) ustala po zasięgnięciu rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - a) wiadomość publikuje się na stronie internetowej szkoły: www.sp3.toras.pl
 - b) umieszcza informację na gazetce dla rodziców „Niezbędnik rodzica”
 - 8) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
 - a) wiadomość publikuje się na stronie internetowej szkoły: www.sp3.toras.pl
 - b) umieszcza informację na gazetce dla rodziców „Niezbędnik rodzica”

- 9) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych
 - 10) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów
 - 11) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły, poprzez odkupywanie podręczników między oddziałami w ostatnim tygodniu nauki
 - 12) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach
 - 13) w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu. Uzgodniony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - 15) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego
 - 16) nadzoruje stan techniczny budynku szkolnego oraz określa zakres prac konserwacyjno-remontowych
 - 17) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 18) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
 - 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły
 - 20) publikuje, w drodze własnego obwieszczenia, jednolity tekst statutu po każdorazowej jego nowelizacji
 - 21) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty między organami szkoły.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 5) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność
 - 6) zezwala na indywidualny program lub tok nauki wg decyzji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) powołuje zespoły ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 9) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne
 - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe stosunki międzyludzkie,
 - 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela przedmiotu czy wychowawcy:
- 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy, nauczyciela przedmiotu
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

6. Dyrektor rozpatruje wniosek o zmianie wychowawcy lub nauczyciela w terminie 14 dni od daty wpływu. Dyrektor może wniosek :
 - 1) oddalić, podając pisemne uzasadnienie
 - 2) przyjąć wniosek.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 20

Zadania Wicedyrektora

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu widzenia dydaktycznego
 - b) program wychowawczy szkoły
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych
 - d) kalendarz szkolny
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego uczniów.
2. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 21

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego nowelizacji
 - 6) uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki, zgodnie z wizją i misją szkoły oraz planu rozwoju szkoły.

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) zestaw programów nauczania, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego i innych zajęć włączonych do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 4) projekt planu finansowego szkoły
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 6) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli.

§ 22

Zadania Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami, dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania
 - 3) gospodarowanie środkami Samorządu Uczniowskiego
 - 4) wykonywanie zadań zaleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły
 - 5) wybieranie opiekuna w wolnych wyborach
 - 6) sprawowanie pieczy nad sztandarem szkoły
 - 7) celebrowanie uroczystości szkolnych wg ceremoniału wewnątrzszkolnego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, kulturalnego, oświatowego i sportowego
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu
 - 6) prawo do poznawania i tworzenia tradycji szkoły
 - 7) prawo do prowadzenia sklepiku szkolnego
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
 - 3) regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu rocznym, tajnym i powszechnym
 - 4) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Zadania Rady Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1) Wybory oddziałowych przedstawicieli rodziców przeprowadza się wg zasad określonych w regulaminie przeprowadzania wyborów.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań, zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - a) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności
 - b) znajomości WSO
 - c) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 3) Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - 4) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) Opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły.
 - 6) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego i innych zajęć włączonych do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 7) Opiniowanie wprowadzonych przez Dyrektora Szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 24

Współpraca organów szkoły

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciel, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie,

będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 25

Nabór uczniów

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
2. Dziecko 6 letnie zostanie na wniosek rodziców przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie Karty Zgłoszenia.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, podlegają procedurze rekrutacji (gdy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami), w oparciu o Wniosek o Przyjęcie dziecka.
5. Rekrutację, o której mowa w ust. 4 przeprowadza komisja rekrutacyjna, weryfikując poprawność wniosków wg przyjętych kryteriów zgodnie z podanymi przez organ prowadzący terminami postępowania rekrutacyjnego.
6. Od wyników postępowania rekrutacyjnego przysługuje prawo odwołania.
7. Decyzję o wypisaniu dziecka ze szkoły rodzice podejmują wspólnie potwierdzając ją własnoręcznymi podpisami lub składając stosowne oświadczenie (np. w razie pobytu w szpitalu lub za granicą).

§ 26

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji o swoich prawach i obowiązkach,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania swej osobowej godności, przekonań i własności,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia ich dobra oraz prawidłowego i harmonijnego rozwoju,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, prawego charakteru,
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz jasnych i czytelnych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu,
 - 9) spójnego i konsekwentnego oddziaływania wychowawczego, jednolitego systemu nagród i kar,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 11) zwracania się do nauczyciela w celu uzyskania rady, wskazówek, podzielenia się kłopotami i radościami,
 - 12) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wyrównawczym dla klas I-III, czy w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, do nauczania indywidualnego,

- 13) uzyskiwania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 14) wpływanie na życie szkoły, poprzez zrzeszanie się i pracę w organizacjach działających w szkole,
- 15) nauki religii w szkole, na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów, bądź nauki etyki wg Rozporządzenia MEN.
- 16) podejmowania inicjatyw klasowych, samorządowych, animowania działań różnego typu po uzyskaniu akceptacji wychowawcy i pod jego opieką,
- 17) poznawania i tworzenia historii szkoły, kultywowania jej tradycji oraz celebrowania uroczystości szkolnych wg ceremoniału wewnątrzszkolnego

§ 27

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować na zewnątrz,
 - 4) poznać tradycję szkoły, postać Patrona oraz ceremoniał wewnątrzszkolny,
 - 5) przeciwstawiać się przejawom przemocy,
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach i uzupełniać braki, wynikające z absencji, wywiązywać się z obowiązku odpowiedniego przygotowania się do zajęć, przynoszenia potrzebnych materiałów, zeszytów, podręczników,
 - 9) wpływać na tworzenie regulaminów uczniowskich oraz stosować się do nich,
 - 10) nosić mundurek szkolny z emblematem-logo SP- 3 im. Jana Pawła II, których wzory określają stosowne zarządzenia dyrektora szkoły,
 - 11) wspólnie z wychowawcą i zespołem klasowym ustalać i przestrzegać reguł i zasad postępowania w klasie, w tym również obowiązków dyżurnego,
 - 12) przekazywać rodzicom informacje i polecenia otrzymane od nauczyciela,
 - 13) posiadać przy sobie dzienniczek, który stanowi dokument umożliwiający kontakt rodziców ze szkołą,
 - 14) przedstawiać pisemne usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniczku ucznia. Każdą nieobecność usprawiedliwia w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
 - 15) nie używać telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw, nie korzystać z żadnych prywatnych urządzeń elektronicznych typu MP3, aparat fotograficzny, kamera itp. na terenie szkoły,
 - a) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ww. sprzęt lub inny, przyniesiony przez uczniów.
 - b) w przypadku używania telefonu komórkowego na zajęciach, nauczyciel odbiera telefon. Uczeń w obecności nauczyciela i dwóch świadków wyłącza go i w zaklejonej kopercie zostawia w sekretariacie. Telefon odbierają rodzice.

§ 28

Strój ucznia

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału wewnątrzszkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa kamizelka z logo szkoły, biała bluzka, granatowa spódniczka w czerwoną kratkę,
 - 2) dla chłopców – granatowa kamizelka z logo szkoły, biała koszula, granatowe spodnie ubraniowe.
3. Codzienny strój ucznia to:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa kamizelka z logo szkoły, granatowa spódniczka lub czarna spódnica. Dopuszcza się również spodnie w granatowym lub czarnym kolorze (sztruksy lub dżinsy bez ozdób i dużych naszywanych kieszeni na nogawkach)
 - 2) dla chłopców – granatowa kamizelka z logo szkoły, granatowe lub czarne spodnie (sztruksy lub dżinsy bez ozdób i dużych naszywanych kieszeni na nogawkach)
 - 3) strój powinien być schludny, czysty i uprasowany,
 - 4) na terenie budynku szkolnego uczniowie nie noszą nakrycia głowy
 - 5) w dni upalnie dozwolone są dla chłopców spodnie, co najmniej do kolan, w obowiązujących ciemnych kolorach.
4. Uczeń powinien dbać o swój wygląd:
 - 1) nie może farbować włosów, stosować makijażu, malować paznokci,
 - 2) chłopcy powinni mieć krótko obcięte włosy,
 - 3) można nosić dyskretną biżuterię tj. łańcuszek, medalik, a w przypadku dziewcząt, małe kolczyki w uszach,
 - 4) zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców.

§ 29

Nagrody ucznia

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia w nauce i w sporcie oraz inne osiągnięcia, ucznia można nagrodzić:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym z wpisem do rejestru,
 - 3) listem pochwalnym do rodziców,
 - 4) dyplomem uznania,
 - 5) nagrodą rzeczową,
 - 6) świadectwem z biało-czerwonym paskiem (średnia ocen co najmniej 4,75),
 - 7) adnotacją na świadectwie szkolnym znaczących osiągnięć w konkursach i rozgrywkach sportowych,
 - 8) statuetką „NAJLEPSZY SPORTOWIEC SZKOŁY”,
 - 9) statuetką „NAJLEPSZY ABSOLWENT SZKOŁY”.

§ 30

Kary ucznia

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3) utratę punktów,
 - 4) pracę na rzecz szkoły (naprawa szkód),
 - a) w razie zniszczenia sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice
 - 5) wyeliminowanie z udziału w zawodach sportowych oraz imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 6) wezwanie rodziców przez wychowawcę,

- 7) rozmowę ostrzegawczą w obecności rodziców, przeprowadzoną przez pedagoga,
 - 8) analizę przypadku przez zespół wychowawczy,
 - 9) upomnienie dyrektora szkoły i rejestracja tego faktu,
 - 10) naganę dyrektora szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców,
 - 11) przeniesienie do równoległej klasy z utratą praw uczniowskich, wskazanych przez zespół wychowawczy.
2. Podjęte kroki wychowawcze, począwszy od punktu 3, wiążą się z wpisem do dzienniczka.
 3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwoływać się od zastosowanych kar, począwszy od punktu 9.
 4. Procedura odwołania od zastosowanej kary:
 - 1) odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem, rodzice (prawni opiekunowie), składają u dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zastosowanej kary,
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
 - a) jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostaną uchybienia w procedurze zastosowania kar, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor szkoły lub jego zastępca
 - b. wychowawca klasy
 - c. pedagog szkolny
 - d. zainteresowani nauczyciele
 - b) w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości, dyrektor oddala odwołanie,
 - c) decyzja dyrektora przekazana jest wnoszącemu skargę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od podjęcia decyzji,
 - d) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna,
 - 3) rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty w terminie 14 dni.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy („Karta Nauczyciela” i „Kodeks Pracy”).
3. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 32

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:
 - 1) wychowawcze w składzie:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) pedagog szkolny
 - c) wychowawca klasy
 - d) nauczyciele zainteresowani danym przypadkiem
 - 2) przedmiotowe:
 - a) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych, tj. jęz. polskiego, historii, religii

- c) nauczycieli przedmiotów ścisłych, tj. matematyki, przyrody
 - d) nauczycieli w-f i przedmiotów artystycznych
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe ds.:
- a) nowelizacji statutu szkoły
 - b) opracowywania narzędzi i zmian w WSO
 - c) analizy sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych
 - d) badań diagnoz pedagogicznych
 - e) realizacji rządowego programu wychowania „Bezpieczna i przyjazna szkoła”
 - f) ewaluacja programu wychowawczego
 - g) ewaluacja programu profilaktyki
 - h) programu rozwoju szkoły
 - i) akcji „Pola Nadziei”
 - j) działań związanych z postacią Patrona szkoły
 - k) charytatywny
 - l) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego
- 4) zespoły nauczycieli dla danej klasy,
- 5) zespoły ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów
- 6) pracę zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz doboru podręczników,
 - 3) wspólne opracowanie i sformułowanie wymagań programowych, umożliwiających obiektywne ocenianie uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie we wzbogacaniu bazy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań systemowych, usprawniających realizację zadań szkoły,
 - 8) rozwiązywanie trudnych przypadków wychowawczych,
 - 9) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej, formułowanie zadań priorytetowych,
 - 10) wypracowanie wspólnej wizji wychowania, jednolitego systemu nagród i kar,
 - 11) doskonalenie swojej pracy oraz podwyższanie jakości pracy szkoły,
 - 12) ewaluację programu wychowawczego, profilaktycznego i „punktowego systemu oceniania zachowania”.

§ 33

Zadania nauczyciela

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz dobro powierzonych mu uczniów.
- 2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego w oparciu o znajomość podstawy programowej oraz prawa oświatowego,
 - 2) twórcza, pełna zaangażowania i poświęcenia praca, która inspirowa uczniowską aktywność,
 - 3) organizowanie i przygotowywanie środowiska edukacyjnego, dbałość o wzbogacenie bazy dydaktycznej szkoły, poszanowanie całego wyposażenia szkoły,

- 4) kierowanie się troską o postawę moralną i obywatelską uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę - szczegółowy zakres zadań nauczycieli podczas przerw między zajęciami zawarty jest w regulaminie spędzania przerw oraz w regulaminie dyżurów nauczycieli. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć poza budynkiem szkoły, opracowano szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych,
- 6) prowadzenie wnikliwej, metodycznej obserwacji uczniów, celem realizacji zamierzeń wychowawczych ukierunkowanych na samowychowanie, samokształcenie i uczenie się pod kierunkiem nauczyciela,
- 7) wzmacnianie w edukacji roli wychowania dla pokoju, sprawiedliwości, kształcenia patriotycznego, ekologicznego, budowania kultury życia,
- 8) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych poprzez diagnozowanie ich potrzeb, opracowanie indywidualnych programów rozwoju oraz monitorowanie ocen i informowanie na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu
- 10) wszechstronne wspomaganie uczniów zdolnych, w tym opracowanie indywidualnych programów rozwojowych dla uczniów szczególnie uzdolnionych
- 11) ustawiczne doskonalenie swoich kwalifikacji,
- 12) systematyczne mierzenie jakości pracy,
- 13) wybór programu nauczania i podręcznika oraz przedstawienie swojej propozycji Radzie Pedagogicznej.

§ 34

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z Nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. Wychowawca sprawuje opiekę nad zespołem klasowym, a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formę zajęć na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) utrzymuje kontakt indywidualny z rodzicami ucznia i organizuje klasowe spotkania rodzicielskie,
 - 7) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 8) wykonuje czynności administracyjne, dotyczące klasy:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,

- c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji, która wynika z WSO,
 - e) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającej ze szkolnego programu wychowawczego.
5. Każdy wychowawca, bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie, przekazywanie prawdziwej historii i kultury Ojczyzny oraz wykorzystuje wszelkie formy służące rozwijaniu postaw patriotycznych uczniów.

§ 35

Zadania pedagoga szkolnego

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 1) Prowadzenie dokumentacji związanej z monitorowaniem oraz efektywnością prowadzonych działań, w tym gromadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia
 - 2) Prowadzenie badań i terapii indywidualnej i grupowej
3. Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych.
4. Udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
5. Organizacja nauczania indywidualnego i pomocy rodzinom zastępczym.
6. Działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z odrębnych przepisów, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
8. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyk,
9. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
10. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne ucznia,
11. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
12. Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
13. Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
14. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Koordynowanie pracy zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 36

Zadania logopedy

Do obowiązków i zadań logopedy należy:

1. Badanie diagnostyczne osób z wadą wymowy i zaburzeniami mowy.

2. Rozpoznanie i klasyfikacja zaburzeń wymowy.
3. Prowadzenie ćwiczeń wspomagających artykulację.
4. Opieka i poradnictwo logopedyczne, w tym podejmowanie działań profilaktycznych.
5. Diagnoza i terapia zaburzeń mowy dzieci niedosłyszących.
6. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb.
7. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 37

1. Szkoła opracowuje WSO, który poddawany jest ewaluacji i:
 - 1) określa cele, role, zadania i funkcje oceny,
 - 2) formułuje wymagania edukacyjne,
 - 3) ustala kryteria oceniania zachowania,
 - 4) obejmuje ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 5) rozwiązuje warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - 6) opisuje zasady klasyfikowania i promowania:
 - a) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - b) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) określa sposób uzasadniania przez nauczyciela ustalonej oceny.
2. WSO precyzuje ocenianie jako proces gromadzenia informacji o uczniach dotyczących osiągnięć w zakresie 7 podstawowych kompetencji kluczowych, wskazanych w *Podstawach programowych* tj.:
 - 1) uczenia się,
 - 2) myślenia,
 - 3) poszukiwania,
 - 4) doskonalenia się,
 - 5) komunikowania się,
 - 6) współpracy,
 - 7) działania.
3. Oceniając poziom nabytych umiejętności w zakresie każdej kompetencji, uwzględnia się:
 - 1) postawy (ściśle związane ze sferą wartości i norm moralnych),
 - 2) wiedzę (wiem, że; wiem dlaczego),
 - 3) umiejętności interakcyjne (*postulacyjne* - znajomość reguł, norm, wymogów, *realizacyjne* - wprowadzanie w życie, przełożenie na praktykę i *metodyczne* - sposoby działania, rozwiązywania).
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) dostarczenie uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom zbioru informacji o efektach pracy ucznia wraz z wartościowaniem rozbieżności między aktualnym a pożądanym poziomem osiągnięć w nauce i zachowaniu,

- 2) ukierunkowanie pomocy edukacyjnej na indywidualny, optymalny rozwój ucznia, na samodzielne planowanie swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do permanentnej pracy w osiągnięciu postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) inspirowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
5. Ocena pełni rolę:
- 1) dydaktyczną – określa na jakim poziomie występuje wiedza, jakie są w niej luki, co należy uzupełnić, aby móc podnieść jej poziom, przekazany opisowo dla uczniów klas I-III, a mierzony w skali cyfrowej dla uczniów klas od IV do VI, zgodnie i wg Rozporządzenia MEN
 - 2) wychowawczą – kształtuje właściwe postawy, pobudza wolę do samodzielnej pracy i brania odpowiedzialności za swój rozwój
 - 3) społeczną – wskazuje miejsce w grupie społecznej.
6. Funkcje oceny są określone jako:
- 1) funkcja *informacyjno-diagnostyczna* - dająca rzetelne informacje na temat poziomu wiedzy, stanu wiadomości i umiejętności oraz przewidywać na przyszłość,
 - 2) funkcja *instruktażowo-kontrolna* - sprawdzająca postępy ucznia, jego możliwości i kierunek rozwoju, ułatwiająca nauczycielowi określenie drogi rozwoju ucznia, ale równocześnie pozwalająca uczniowi uruchamiać refleksję nad sobą: jak działałem, jak bardzo angażuję się w to, co robię, co osiągam, co zamierzałem osiągnąć, co mogę zmienić w samym sposobie działania,
 - 3) funkcja *motywacyjno-wspierająca* - dopingująca ucznia do pogłębiania wiedzy, realizowania programu i poszerzania własnych zainteresowań.

§ 38

Ocena w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena służy wspieraniu wysiłków uczniów na drodze ich indywidualnego rozwoju, odkrywaniu potencjalnych zdolności, motywacji do pracy.
2. Ocena w klasach I-III – to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach. Składa się z wielu elementów, których wyboru dokonuje nauczyciel.
3. Po ukończeniu trzyletniego cyklu edukacji można mówić o osiągnięciach ucznia, o tym, co powinien umieć, rozumieć, wiedzieć.
4. W odniesieniu do edukacji wczesnoszkolnej WSO:
 - 1) nie przewiduje oceny cyfrowej,
 - 2) ocenianie wspomagające określa jako monitoring, który ma charakter ciągły i opiera się na wnikliwej obserwacji ucznia i jego pracy, rozmowie z nim, pisanem listów, recenzji i komentarzy prac, motywowaniu do dalszych wysiłków poprzez autorskie rozwiązania nauczycieli prowadzących poszczególne oddziały (wg procedur regulowanych przepisami prawa oświatowego),
 - 3) zakłada stosowanie przez nauczyciela wszystkich dostępnych form gromadzenia informacji o rozwoju ucznia tj.: prowadzenia dziennika obserwacji, w którym notuje swoje spostrzeżenia i uwagi, gromadzenia prac plastycznych, literackich, kart pracy sposobem *portfolio* (uczniowie, pod kierunkiem nauczyciela, gromadzą materiały, wytwory swojej edukacji i co jakiś czas dokonują ich analizy i oceny),
 - 4) zobowiązuje nauczyciela do dokonania oceny opisowej ucznia dwa razy w roku szkolnym: na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego, ocena ta musi spełniać swoje funkcje zgodnie z § 37 ust. 6 oraz uwzględniać poziom opanowania przez ucznia wiedzy, umiejętności i postaw z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej i wskazać potrzeby ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce i rozwijania uzdolnień.
 - 5) Oceniając słownie oraz opisowo, nauczyciel stara się, aby ocena:
 - a) uwzględniała postęp na miarę możliwości dziecka
 - b) wskazywała wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie

- c) obejmowała każdą sferę osobowości ucznia
 - d) dotyczyła sytuacji, zachowania, nie zaś dziecka jako osoby
 - e) angażowała do samooceny
 - f) inicjowała sprzężenia zwrotne - zarówno ze strony ucznia jak i jego rodziców
- 6) Ocena z języka angielskiego jest również oceną opisową.
- 7) Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.

§ 39

Wymagania programowe w klasach I-III

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Zakres wymagań edukacyjnych obejmuje trzy poziomy:
 - 1) konieczny (minimum programowe)
 - 2) podstawowy (opanowanie materiału programowego w stopniu dobrym i bardzo dobrym)
 - 3) rozszerzony (opanowanie materiału programowego w sposób wyróżniający).
3. Wymagania oraz sposoby oceniania uczniów klas I-III są przekazywane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów w wybranej przez nich formie pisemnej bądź ustnej. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 40

Zasady oceniania w klasach IV-VI

1. Począwszy od czwartej klasy oceny częściowe (bieżące) oraz klasyfikacyjne (śródroczne i roczne), ustala się wg skali 1 – 6 tj.

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyłączeniem ocen klasyfikacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel, uczący danego przedmiotu:
 - a) oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych
 - b) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są na ostatnich zajęciach w I i II semestrze poinformować ucznia o wystawianej ocenie
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który :
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia
 - b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
 - 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który :
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach

- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych
- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej
 - b) potrafi współpracować w grupie, zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się
 - c) rozwiązuje nietypowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień
- 4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej
 - b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę
 - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne
- 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela
- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który :
 - a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
- 5. Każdego roku opracowuje się wymagania programowe:
 - 1) z poszczególnych przedmiotów: j. polski, j. angielski, religia, przyroda, matematyka, historia, plastyka, technika, w-f, zajęcia komputerowe odpowiednio dla klas IV, V i VI
 - 2) dla uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych
 - 3) dla uczniów prowadzonych programem szkoły specjalnej
- 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z w-f, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z ww. zajęć, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

Wymagania edukacyjne w klasach IV-VI

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne są opracowane przez nauczycieli do 15 września każdego roku, a ich kopie zostają złożone u dyrektora szkoły.
3. Zakres wymagań obejmuje pięć poziomów:
 - 1) konieczny (K) - odpowiada ocenie dopuszczającej
 - 2) podstawowy (P) - określa dodatkowe wymagania na ocenę dostateczną
 - 3) rozszerzający (R) - określa dodatkowe wymagania na ocenę dobrą
 - 4) dopełniający (D) - określa dodatkowe wymagania na ocenę bardzo dobrą
 - 5) wykraczający (W) - określa dodatkowe wymagania na ocenę celującą.
4. Kryteria związane z poziomem wymagań
 - 1) konieczne (K) - obejmują wiadomości umożliwiające kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania, stosowania wiadomości w sytuacjach typowych tzn.: uczeń zna pojęcia, terminy, reguły,

treści, zasady działania (potrafi je nazwać, wymienić, zdefiniować, wyliczyć, wskazać), ma elementarny poziom rozumienia tych wiadomości i nie powinien ich mylić między sobą,

- 2) podstawowe (P) - obejmują wiadomości, umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, pewne merytorycznie, użyteczne w życiu codziennym, tzn.: uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, umie wytłumaczyć, wyjaśnić, streścić, zróżnicować, zilustrować wiadomości, zinterpretować je i uporządkować, uczynić je podstawą prostego wnioskowania,
- 3) rozszerzające (R) - obejmują wiadomości, umiejętności o średnim stopniu trudności, pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych, przydane, ale nie niezbędne w pracy tzn.: opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów (potrafi zadanie rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obliczyć, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, zaprojektować, wykreślić), umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń,
- 4) dopełniające (D) - obejmują wiadomości i umiejętności trudniejsze do opanowania, stanowiące rozwinięcie wymagań rozszerzających, tzn.: opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy zjawisk (potrafi udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować), umie formułować plan działania, tworzyć ciekawe rozwiązania,
- 5) wykraczające (W) - obejmują wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze, wzbogacone o własną kreatywność i wychodzące poza program przewidziany na danym etapie kształcenia tzn.: uczeń przejawia umiejętność oryginalnego rozwiązywania problemów, odkrywania dodatkowych aspektów zagadnień, indywidualnych, nietypowych spostrzeżeń, zdolność zadumy, zachwyty nad ładem i porządkiem wewnątrz zjawisk oraz harmonijnym powiązaniem z układami całościowymi.

5. Przełożenie wymagań na poszczególne stopnie przedstawia tabela:

Zakres wymagań					Stopień
Konieczny	Podstawowy	Rozszerzający	Dopełniający	Wykraczający	
-	-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	-	dobry (4)
+	+	+	+	-	bardzo dobry (5)
+	+	+	+	+	celujący (6)

6. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych są dostępne do wglądu na terenie szkoły: u nauczycieli przedmiotu, w bibliotece i w sekretariacie szkoły.
7. Kryteria oceniania z każdego przedmiotu są podane w zeszytach przedmiotowych, natomiast kryteria oceniania zachowania w dzienniczkach uczniowskich.
8. Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi kryteriami i wymaganiami na pierwszym zebraniu.
9. Informacje o postępach uczniów przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) w następujący sposób:
 - 1) na bieżąco - w formie wpisów do dziennika elektronicznego
 - 2) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej informuje się po klasyfikacji I semestru,

- 3) o bieżących postępach ucznia powiadamia się na zebraniach klasowych oraz indywidualnych konsultacjach,
- 4) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie rozmów indywidualnych z nauczycielem, wychowawcą klasy, czy, w razie potrzeby, z pedagogiem szkolnym.

§ 42

Pomiar osiągnięć ucznia

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna - śledzenie toku rozumowania i możliwość poprawy błędów,
- 2) praca pisemna - samodzielność, umiejętność wykorzystywania różnych źródeł wiedzy,
- 3) aktywność na lekcji - błyskotliwość myślenia, śmiałość, sposób prezentacji własnych myśli,
- 4) praca w grupie - umiejętność współdziałania,
- 5) rozwiązywania problemów i zadań - logiczne myślenie,
- 6) wyciąganie wniosków - dokonywanie analizy i syntezy,
- 7) praca projektowa - atrakcyjność myślenia, manualność, własne inicjatywy.

2. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) klasówek
- 2) sprawdzianów
- 3) prac domowych
- 4) odpowiedzi ustnych
- 5) ćwiczeń, doświadczeń
- 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek, referatów
- 7) rozwiązywania problemów
- 8) obserwacji uczniów poprzez:
 - a) monitoring zachowań wg punktowego systemu oceniania zachowania
 - b) przygotowanie do lekcji
 - c) aktywność
 - d) pracę w grupie
 - e) ćwiczenia praktyczne

3. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny z informacją zwrotną
- 2) oceny konstruowanej z pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć
- 3) systematycznego oceniania:
 - a) liczba ocen w semestrze jest adekwatna do wymiaru godzin tygodniowo i wynosi minimum 6 ocen
 - b) bieżącego wartościowania zachowań wg zasad punktowego systemu oceniania zachowania
- 4) jasnych, czytelnych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania,
- 5) znajomości zasad oceniania.

4. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania, z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad :

- 1) sprawdziany - obejmujące zakres materiału, który określa nauczyciel danego przedmiotu (nie więcej niż dwa w tygodniu) - są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien go napisać w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
- 3) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac, dobrowolnie i tylko jeden raz,

- 4) wszystkie pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom na ich życzenie
- 5) pozytywna ocena otrzymana za poprawiony sprawdzian jest wpisywana do dziennika jako kolejna,
- 6) kartkówki (sprawdziany z ostatniej lekcji) nie podlegają poprawie, na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego (ani ustnego, ani pisemnego),
 - a) na koniec roku szkolnego przeprowadza się diagnozę kontrolną osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie testów kompetencyjnych.
- 7) w trakcie semestru wprowadza się możliwość dwukrotnego zwolnienia ucznia z przygotowania do lekcji (wypowiedzi ustne),
- 8) nie ocenia się ucznia do trzech dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, krótsza absencja - 1 dzień,
- 9) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych,
- 10) respektuje się postanowienia RSU zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną – tj. „szczęśliwy numer” oraz niestawianie ocen niedostatecznych w miesiącu wrześniu uczniom klas IV,
- 11) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - a) w terminie do 3 dni od daty wpłynięcia wniosku, nauczyciel wyczerpująco uzasadnia wystawioną ocenę
 - b) uzasadnienie wystawionej oceny może mieć formę ustną lub pisemną
 - c) ustne uzasadnienie oceny nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zaś pisemne przechowujemy w arkuszach ocen
 - d) uzasadniając ocenę, bierze pod uwagę:
 - a. wymagania opracowane na poszczególną ocenę
 - b. oceny cząstkowe
 - c. stosunek ucznia do przedmiotu
 - d. aktywność i zaangażowanie na lekcji
 - e. wskazuje na pomoc, jaką uzyskał uczeń od nauczyciela.
- 13) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę pozytywną roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną

§ 43

Zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o zagrożeniu oceną nieodpowiednią i naganną nauczyciel - wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie w dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym.
3. Uczniowie zobowiązani są w ciągu dwóch dni przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców przewidywane oceny.
4. W przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniczku ucznia i dzienniku lekcyjnym.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
7. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe

- 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się od oceny w trybie określonym w § 46
9. Ocenianie zachowania uczniów wspomagane jest stałym monitoringiem, prowadzonym wg zasad „Punktowego systemu oceniania zachowania”.
10. Punktowy system oceniania ma za zadanie:
- 1) wdrażać do postępowania ukierunkowanego na dobro społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, piękno obyczajów i mowy ojczystej,
 - 2) przygotowywać do odpowiedzialności i samodzielności w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, obowiązków wobec rodziny, społeczności lokalnej, ojczyzny,
 - 3) kształtować umiejętności godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku drugiemu człowiekowi,
 - 4) wyrabiać dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
11. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie kryteriów punktowych zawartych w § 44 oraz po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego uczącego dany oddział, samooceny ucznia i opinii uczniów całej klasy”
12. Zachowanie oceniane jest w następujących obszarach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
13. Punktację prowadzi się w zestawieniach miesięcznych:
- 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) dzienniczek ucznia,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) podpisują zestawienie miesięczne.
14. Końcowa suma punktów odpowiada następującej ocenie:

ZACHOWANIE	KLASA IV	KLASA V	KLASA VI
Wzorowe	powyżej 100 pkt	powyżej 120	powyżej 132 pkt
Bardzo dobre	75-99 pkt	90-119 pkt	98 -131 pkt
Dobre	50-74 pkt	60-89 pkt	65-97 pkt
Poprawne	25-49 pkt	30-59 pkt	30-64 pkt
Nieodpowiednie	0-24 pkt	0-29 pkt	0-29 pkt
Naganne	poniżej 0 pkt	poniżej 0 pkt	poniżej 0 pkt

- 1) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 10 pkt ujemnych w danym semestrze.

- 2) oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 15 pkt ujemnych w danym semestrze.
- 3) oceny dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie 20 pkt ujemnych w danym semestrze
15. Wychowawca klasy wnioskuje o udzielenie uczniowi nagany lub pochwały przez dyrektora szkoły
- 1) nagana lub pochwała będą szczególnie brane pod uwagę przez zespół wychowawczy przy wystawianiu oceny z zachowania
16. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ocen z zachowania za semestr I i II, i jest ustalana według wzoru:

Przykład 1

I semestr – ocena bardzo dobra

II semestr – ocena poprawna

Ocena roczna – dobra

Przykład 2

I semestr – ocena dobra

II semestr – ocena poprawna

Ocenę roczną – ustala zespół wychowawczy, biorąc pod uwagę poprawę lub pogorszenie zachowania ucznia.

§ 44

Kryteria ustalania punktów

1. Punkty dodatnie:

	Punktacja	Częstotliwość przydzielania punktów	Kto przydziela punkty
Udział w konkursach, zawodach, przeglądach kulturalno-oświatowych: a) szkolnych b) międzyszkolnych (miasto i gmina) c) rejonowych i powyżej	2 5 10	za każdy udział	ocenia nauczyciel - opiekun konkursu
Udział w akademii	1-5	jw.	jw.
Uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań, klubach sportowych, organizacjach pozaszkolnych,	1	raz w miesiącu (za zajęcia organizowane w szkole)	wychowawca, sugestie nauczycieli, opiekunów
	2	raz na semestr (za zajęcia pozaszkolne)	
Praca w samorządzie szkolnym i klasowym	1-5	jw.	wychowawca, opiekun samorządu
Wykonanie gazetki lub dekoracji	1-5	jednorazowo	wychowawca
Przynoszenie różnych materiałów	1-2	jednorazowo	wychowawca, nauczyciel
Gromadzenie surowców wtórnych – 3 kg makulatury	1	každorazowo (max w miesiącu uczeń może otrzymać 5 pkt)	wychowawca
Pomoc koleżeńska	1-5	každorazowo	wychowawca
Pełnienie dyżurów	1-2	jw.	wychowawca
Punktualność Frekwencja	2	raz na miesiąc	wychowawca
	2	raz na miesiąc	wychowawca

Przygotowanie się do zajęć lekcyjnych (przynoszenie przyborów, stroju, dzienniczka, noszenie obuwia zmiennego)	2	raz w miesiącu	wychowawca
Stosowanie zwrotów grzecznościowych, dbałość o kulturę słowa	2	jw.	jw.
Okazywanie szacunku i pomocy innym	2=5	jw.	jw.
Odpowiedni wygląd ucznia, za strój galowy	1 1	jw. każdorazowo	wychowawca, nauczyciel
Za mundurek	1	co tydzień	wychowawca
Pochwała Dyrektora	10-20	każdorazowo	dyrektor

2. Punkty ujemne:

	Punktacja	Częstotliwość przydzielania punktów	Kto przydziela punkty
Spóźnienie (nieusprawiedliwione)	-1	każdorazowo	wychowawca
Nieusprawiedliwione nieobecności - wagary, samowolne wychodzenie poza teren szkoły	-1-5	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia
Przeszkadzanie na lekcji (po 2 upomnieniach)	-2	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
Zaśmiecanie szkoły	-2	każdorazowo	nauczyciel
Nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią, używanie telefonów i innych niedozwolonych urządzeń na terenie szkoły	-2	każdorazowo	nauczyciel
Bieganie po korytarzu, klasie, schodach	-2	każdorazowo	nauczyciel dyżurujący
Wszelkie gry na korytarzu	-2	każdorazowo	jw.
Wzajemne popychanie, kołysanie się na krześle, rzucanie przedmiotami	-2	każdorazowo	nauczyciel
Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających	-10	każdorazowo	wychowawca na sugestię osoby dorosłej - świadka
Nieodpowiedni wygląd, brak stroju galowego	-1	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel
Za brak mundurka, obuwia zmiennego	-1	co tydzień	wychowawca
Niekoleżeńskość, wulgarne zachowania, przekleństwa, bezczelne odzywanie się do nauczycieli i pracowników	-1 do-5	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia, dyżurujący
Kłamstwa, kradzież	-5	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel na sugestię osoby dorosłej- świadka

Pobicia, przemoc	-5	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel na sugestię osoby dorosłej - świadka
Powtarzające się braki zadań i przygotowania do lekcji	-1	każdorazowo	nauczyciel
Niszczenie sprzętu szkolnego i uczniowskiego (rzucanie tornistrów, niszczenie książek, odzieży, malowanie ścian, rysowanie ławek)	-2 do -5	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia, dyżurujący
Upomnienie Dyrektora	-10	jw.	wychowawca
Nagana Dyrektora	-11 do -20	jw.	dyrektor

3. Każdy wpis ujemnych punktów musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym z podaniem daty, ilości punktów i rodzaju przewinienia.
4. Dopuszcza się jednorazowy brak stroju jednolitego w tygodniu. Uczeń nie jest karany punktem ujemnym, ale również nie otrzymuje punktu dodatniego za dany tydzień.

§ 45

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI.
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca, na zebraniu klasowym, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a uczniów poprzez wpisanie ocen do dzienniczków. W przypadku ocen niedostatecznych informacja zostaje dodatkowo przekazana drogą pocztową
 - a) nieobecnych na zebraniu klasowym rodziców (prawnych opiekunów) wzywa się na konsultacje indywidualne w pierwszy czwartek czerwca
 - b) niestawienie się rodzica na zebranie wychowawcy skutkuje wysłaniem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru (dwukrotne wysłanie bez potwierdzenia uznaje się za doręczone)
 - 2) Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne między poziomami określonymi w § 4, może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana.
 - a) dla ucznia spełniającego ww. warunek i wyrażającego chęć poprawienia oceny, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, określa:
 - a. zakres materiału programowego i umiejętności, których uczeń nie opanował lub nie posiadał, a których opanowanie lub posiadanie jest warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana
 - b. formę i termin sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, umożliwiającą uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej wraz z adnotacją w dzienniku lekcyjnym
2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania w klasach IV – VI.
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca na zebraniu klasowym informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, a uczniów poprzez wpis do dzienniczka, podając aktualny stan punktów i przewidywaną ocenę wystawioną przez wychowawcę.
 - 2) Każdy uczeń ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zachowania, jeżeli uda mu się uzyskać odpowiedni poziom punktów według systemu punktowego, o którym mowa w § 6.

3. Na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wychowawcy pisemnie (w dzienniczkach) informują rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 46

Procedury odwoławcze

1. Procedura odwoławcza oceny rocznej klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych i zachowania w klasach IV - VI.
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Powodem odwołania może być:
 - a) wystawienie oceny niezgodnie z podanymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami systemu punktowego
 - b) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi:
 - a) pisemny i ustny sprawdzian umiejętności ucznia
 - b) postępowanie wyjaśniające
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel, uczący danego przedmiotu
 - c. dwóch nauczycieli, uczących tego samego lub pokrewnego przedmiotu
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły lub jego zastępca, jako przewodniczący komisji
 - b. wychowawca klasy
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d. pedagog
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f. przedstawiciel Rady Rodziców
 - 5) Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 3) litera a) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
 - 6) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
 - 7) Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 9) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji
 - b. termin sprawdzianu
 - c. zadania sprawdzające
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

- e. pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jako załącznik do protokołu
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. skład komisji
 - b. termin posiedzenia komisji
 - c. wynik głosowania, który wynika ze zwykłej większości głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 47

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru I i na koniec roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawcy klas wg § 6 i § 7.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program nauki
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wtedy obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ww. uczniowi nie ustala się oceny z zachowania.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub zastępca
 - 2) zespół nauczycieli powołany dla odpowiedniej klasy.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny
 - e) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
 - 1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) w charakterze obserwatorów.
 12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca
 - 2) nauczyciel egzaminujący (prowadzący dane zajęcia)
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu poprawkowego
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę
 - 5) pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, terminie, nie później jednak niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 1) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 2) Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie Szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...”

§ 49

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

- 1) W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
 - a) informację o zasięgnięciu opinii odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego:
- 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
 - 2) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał wewnątrzszkolny.
2. Ceremoniał wewnątrzszkolny jest zbiorem obowiązujących norm zachowań w czasie uroczystości szkolnych. Nazywa on i opisuje symbole szkoły oraz formy celebracji świąt i uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru.
3. Ceremoniał wewnątrzszkolny zawiera:
 - 1) symbole szkoły:
 - a) sztandar
 - b) hymn
 - c) patrona szkoły
 - 2) wykaz stałych świąt i uroczystości z udziałem sztandaru:
 - a) Święto Patrona
 - b) Pasowanie na ucznia klasy pierwszej
 - c) Zakończenie szkoły przez uczniów klas VI
 - 3) wykaz stałych uroczystości wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) Święto Niepodległości
 - c) Święto Konstytucji 3 Maja
 - d) Zakończenie roku szkolnego
 - 4) programowe budowanie szacunku dla symboli narodowych.

§ 52

Tryb wprowadzania zmian w statucie

1. Propozycje zmian w statucie szkoły opracowuje komisja ds. statutu na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
 - 2) Dyrektora szkoły
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - 4) organu prowadzącego szkołę

2. Zmiany przedstawiane są Radzie Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian w statucie.
3. Każdorazowa nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym.

WWW.SP3.TORAS.PL