

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
im. Bolesława Krzywoustego
ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 5
96-500 SOCHACZEW
000739410

Serw 5P3 4.11.54.19

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. Bolesława Krzywoustego
w Sochaczewie
(tekst jednolity z dnia 12.09.2019r.)

SPIS TREŚCI

Rozdział I – Informacje o szkole

Rozdział II - Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji

Rozdział III - Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział IV – Organizacja szkoły

Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VI – Uczniowie szkoły

Rozdział VII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania

Rozdział VIII – Ceremoniał szkolny

Rozdział IX – Postanowienia końcowe

Rozdział I Informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Sochaczewie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Sochaczewie przy ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego nr 5.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Sochaczewie zwana dalej *Szkołą* jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Sochaczew. Siedziba Urzędu Miasta znajduje się w Sochaczewie, przy ul. 1-go Maja 16.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Sochaczew a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Sochaczew.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: (duża) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. *Króla* Bolesława Krzywoustego w Sochaczewie , (mała) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Sochaczewie.
8. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3 im. Bolesława Krzywoustego ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 5, 96-500 SOCHACZEW, 000739410.
9. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły mgr Krzysztof Werłaty.
10. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw Szkoły: SP 3.
11. Szkoła posiada logo.
12. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych w zarządzeniu.
13. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła stosuje dziennik elektroniczny do dokumentowania zajęć i wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 5.

1. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich integralny, harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów:
 - ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 2) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości i umiejętności:
 - wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie:
 - wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
- 2. Cele szkoły realizowane są przez działania edukacyjne w tym:
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania* który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *program wychowawczo - profilaktyczny* który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 3) program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego mającego na celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych"
- 3. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania w tym uczenia się, w efekcie którego osiągnięciem dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 6.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 2) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 3) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów: dbałość o higienę i bezpieczeństwo własne i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, uświadamianie korzyści płynących z aktywności fizycznej oraz stosowania profilaktyki;
- 5) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 7) kształtowanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyposażenie ich w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, obejmujących logiczne i algorytmiczne myślenie, programowanie, posługiwanie się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, posługiwanie się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowanie tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie, na życzenie rodziców;
- 3) organizowanie dodatkowych zajęć dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć dodatkowych; organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 8.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która dąży do zgodnego rozwoju uczniów do pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinny być wzmocnione i uzupełnione przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
2. Wychowanie i profilaktyka w szkole to skuteczna współpraca nauczycieli i rodziców w organizowaniu działań w obszarze szeroko rozumianej ochrony młodego człowieka przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, a także wynikających z jego rozwijającej się samodzielności.
3. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
 - 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Monitoring programu wychowawczego – profilaktycznego prowadzony jest na bieżąco przez dyrektora szkoły, wychowawców klasowych, pedagoga, psychologa. Program poddawany jest systematycznej ewaluacji i modyfikowany zgodnie z zaistniałymi sytuacjami, ma charakter otwarty. Bieżący monitoring i ewaluacja pozwala na określenie mocnych i słabych stron podjętych oddziaływań wychowawczo – profilaktycznych.

6. Zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w szkole.
7. Raport z diagnozy przekazywany jest Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców na zakończenie roku szkolnego.
8. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, przekazać dyrektorowi wnioski do aktualizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
9. Zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od otrzymania wniosków opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
10. Nadzór nad przygotowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego oraz jego aktualizacja z uwzględnieniem kompetencji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określonych w ustawie i niniejszym Statucie pełni Dyrektor.

§ 9.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych każdego ucznia.
2. Dyrektor szkoły zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym Szkoła organizuje w formie kształcenia specjalnego w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Uczniom i dzieciom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11.

Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, w klasach I- VI obejmują orientację zawodową. Prowadzone są podczas zajęć edukacyjnych. W klasach VII i VIII prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia w wymiarze 10 godzin rocznie.

Doradztwo zawodowe jest realizowane w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowany na dany rok szkolny."

§ 13.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) kontrolę pracowników obsługi szkoły osób postronnych wchodzących na teren szkoły: podanie celu pobytu, uzasadnienie wejścia; w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora;
 - 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem.
3. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nie uczęszczającym- zgodnie z wolą rodziców na lekcje religii. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami szkoła nie może zorganizować lekcji etyki, uczniowie przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza

lub w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy lekcja religii przypada na pierwszą lub ostatnią lekcję w danym dniu dla danej klasy. Wówczas dziecko przychodzi do szkoły na odpowiednio późniejszą godzinę lub wychodzi godzinę wcześniej.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty, którego zadania i kompetencje określa ustawa – Prawo Oświatowe.
3. Organem sprawującym nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów jest organ prowadzący szkołę.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej której odpowiada za całość gospodarki finansowej tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Miasto Gminę Sochaczew;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa – Prawo Oświatowe oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 , dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań. Wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora, uprawnienia i obowiązki Dyrektora przejmuje wicedyrektor.
7. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze określa Dyrektor.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego”.

§ 17.

1. Rada Rodziców jest kolegalnym organem szkoły, który działa z mocy prawa.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
3. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegalnym organem szkoły który działa z mocy ustawy.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
5. Reprezentantem ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy - osobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześć - osobowe Prezydium Samorządu Uczniowskiego wybierane w powszechnych wyborach do 30 września każdego roku.

6. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 3” przyjętego w drodze referendum. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu”.
8. Ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i szkolnej rady wolontariatu.
9. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
10. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
11. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
12. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
13. Prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej „Trójkwieści”.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
15. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 20.

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący;

- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 21.

Oddziały przedszkolne

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań zapisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Ilość uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych prowadzi się zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji, z wykorzystaniem systemów informatycznych – nabór elektroniczny.

§ 22.

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają pięć godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
2. Dla oddziału przedszkolnego mogą być organizowane przez nauczycieli bezpłatne zajęcia dodatkowe np. z j. angielskiego, rytmiki, religii lub etyki.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
4. Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie.
5. Po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi.
6. W czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego.
7. Przyprawdanie i odbieranie dzieci odbywa się na zasadach:
 - 1) dzieci są przyprowadzane przez rodziców/prawnych opiekunów do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 2) dzieci idące do domu, po planowanych zajęciach, odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione (które osiągnęły wiek co najmniej 10 lat) z sali zajęć;
 - 3) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 4) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie informowani są na pierwszym spotkaniu z nauczycielem (przed rozpoczęciem roku szkolnego);
 - 5) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 6) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów;
 - 7) dzieciom, które nie uczęszczają na religię zapewniona jest opieka w świetlicy szkolnej.
8. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą oddziału przedszkolnego.

§ 23.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 24.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Szkoła jest placówką feryjną, oddziały przedszkolne pracują przez cały rok z wyłączeniem przerwy ustalonej przez organ prowadzący.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Kalendarz roku szkolnego powinien być podany do wiadomości uczniom i rodzicom najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy klasyfikacji, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rad pedagogicznych oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia uczniom zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa. O zwolnieniu z lekcji uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice powinni być poinformowani dzień wcześniej.
4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania
 - 1) informatyki - tak by każdy uczeń pracował przy samodzielnym stanowisku;
 - 2) języków obcych – na grupy językowe w zależności od poziomu wiedzy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

- 3) podczas ćwiczeń laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) zajęciach wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. W oddziałach liczących odpowiednio mniej uczniów podziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

§ 27.

1. Zajęcia prowadzone są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Rozpoczynają się o godzinie 8.00.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dotyczących realizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania zajęć edukacyjnych; po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych.
3. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. W klasach I- III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych uwzględniając ramowy plan nauczania i organizuje odpoczynek uczniów.

§ 28.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
Należą do nich:
 - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia religii/ etyki;
 - 7) zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęcia edukacyjne poza systemem klasowo – lekcyjnym, w tym lekcje muzealne, lekcje w instytucjach kultury, na ścieżkach dydaktycznych, wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo- turystyczne i rekreacyjne, „zielone szkoły” i „białe szkoły”.

§ 29.

1. Na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwia uczniom indywidualny program i indywidualny tok nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dla uczniów mających trudności z różnych powodów w funkcjonowaniu, nie mogących w pełni uczestniczyć we wszystkich zajęciach ze swoją klasą/grupą rówieśniczą i nie posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia. Zindywidualizowana ścieżka

kształcenia jest realizowana na podstawie opinii PPP, wydanej na okres roku szkolnego.

3. Dyrektor na wniosek rodziców uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje zajęcia rewalidacyjne.
4. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia dodatkowe, w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 30.

Formy zajęć i liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 32.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii, przy współudziale wychowawców klas.

§ 33.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34.

1. Szkoła może prowadzić oddziały dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. Szkoła może tworzyć klasy sportowe, prowadząc szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu w trzyletnim cyklu kształcenia. Oddział klasy sportowej liczy co najmniej 20 uczniów. Program szkolenia sportowego realizowany jest równoległe z programem kształcenia ogólnego. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
3. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi za zgodą rodziców i organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 35.

Wolontariat

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Głównymi celami wolontariatu w szkole są: rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy życzliwości, bezinteresowności, zaangażowania w stosunku do potrzebujących pomocy oraz praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących wsparcia wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym bądź zgłaszanych w ogólnych akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) opiekun Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) przewodniczący szkolnego wolontariatu (powołany przez opiekuna szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem);
 - 3) wolontariusze stali – uczniowie szkoły - koordynatorzy poszczególnych akcji.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) dyrektora;
 - 2) wychowawców oddziałów wraz z klasami;
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) rodziców;
 - 5) inne osoby, instytucje i fundacje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin.

§ 36.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią, która służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania.
3. Biblioteka stanowi centrum informacji o szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych.
4. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Pracownicy pedagogiczni biblioteki wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;
 - 6) popularyzowanie wiedzy o regionie;
 - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 8) wspieranie działalności szkoły w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów.
7. Z biblioteki mogą korzystać: dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły.
8. Biblioteka i czytelnia udostępnia swoje zbiory według rokrocznie ustalanego harmonogramu, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu. Informacja o czasie otwarcia biblioteki jest wywieszona na drzwiach biblioteki.
9. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
10. Zbiory biblioteki stanowią :
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do j. polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, młodzieżowej, popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 6) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki oraz literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
 - 7) dokumenty dźwiękowe, audiowizualne i multimedialne, edukacyjne programy komputerowe;
 - 8) wydawnictwa dotyczące miasta i regionu;

- 9) wydawnictwa i materiały dotyczące patrona szkoły oraz jej historii i tradycji;
- 10) dokumenty szkolne.
11. Zasady korzystania z biblioteki w tym zasady wypożyczania książek i podręczników szkolnych, korzystania z czytelni i ICIM określają odrębne regulaminy, które zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Biblioteka współpracuje z uczniami przez:
 - 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - 3) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
 - 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych zbiorów;
 - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów, rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 3) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami w realizacji programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 4) wspieranie nauczycieli w organizowaniu zajęć dydaktycznych w bibliotece szkolnej z wykorzystaniem zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 5) propagowanie nowości czytelniczych wśród nauczycieli;
 - 6) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 7) organizowanie wystawek tematycznych;
 - 8) przeprowadzaniu lekcji bibliotecznych.
14. Współpraca biblioteki z rodzicami uczniów obejmuje:
 - 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów;
 - 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzież;
 - 5) umożliwienie rodzicom korzystania z komputerów i Internetu, programów multimedialnych;
 - 6) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
15. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez:
 - 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - 2) udział w projektach, konkursach poetyckich, literackich, plastycznych, wystawach, spotkaniach z pisarzami itp.;
 - 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych;
 - 4) wymianę informacji, wiedzy i doświadczeń z bibliotekarzami innych bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia, seminaria);
 - 5) popularyzację oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły;
 - 6) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 7) organizowanie i przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach (m.in. w bibliotece miejskiej, pedagogicznej);
 - 8) wspólną organizację imprez czytelniczych.
16. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 37.

Świetlica

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, której zadania określają roczne i miesięczne plany pracy.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica organizuje różnorodne formy pracy uwzględniając zainteresowania uczniów i życzenia ich rodziców.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje kierownik.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej
9. Sprawozdania z działalności świetlicy są przedstawiane dyrektorowi i radzie pedagogicznej na koniec każdego semestru
10. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00
11. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
12. Warunki przyjmowania uczniów do świetlicy zawarte są w regulaminie.
13. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
14. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej Regulaminu, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.

§ 38.

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie całodziennego dla oddziału przedszkolnego oraz *obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.*
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz pracownicy szkoły, emeryci i renciści objęci opieką socjalną.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących przepisów finansowych.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie finansowani przez MOPS, GOPS oraz osoby prywatne.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Do korzystania ze szkolnej stołówki uczniów kwalifikuje komisja, powołana przez dyrektora szkoły.

§ 39.

Współpraca szkoły z instytucjami wspierającymi działalność pedagogiczno wychowawczą

1. Szkoła aktywnie współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie :
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 5) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
 - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
3. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego a dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła współpracuje również z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny w realizacji działań statutowych.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§40.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§41.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego praw i godności;
 - 2) ochrony praw należnych pracownikom;
 - 3) wyboru programu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, metod, form

- organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) decydowania o bieżących, semestralnych i rocznych ocenach swoich uczniów;
 - 5) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawach istotnych dla jego pracy i pracy szkoły.
2. Do głównych zadań nauczyciela należy:
- 1) kierowanie całokształtem poczyną uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, dążących do jego pełnego rozwoju;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub noszących znamiona przestępstwa;
 - 4) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą;
 - 6) pełnienie dyżurów na korytarzu i przed budynkiem szkolnym w czasie przerw międzylekcyjnych wg ustalonego planu.
3. Zapewnienie bezpiecznego korzystania z pomocy dydaktycznych. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierania każdego ucznia w rozwoju, rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 6) indywidualizowania pracy z uczniem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę możliwości rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) dążenia do pełnego własnego rozwoju osobowego.
4. Nauczyciel bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
 5. Nauczyciel stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów. W miarę możliwości organizuje koła zainteresowań i konkursy przedmiotowe przygotowuje uczniów do uczestniczenia w konkursach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach.
 6. Nauczyciel udziela pomocy uczniom w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
 7. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej. Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego. Rozwija swój warsztat pracy.
 8. Nauczyciel prawidłowo prowadzi dokumentację pracy pedagogicznej.
 9. Nauczyciel utrzymuje stałe i systematyczne kontakty z rodzicami ucznia.
 10. Nauczyciel współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej

uczniów.

11. Współdziała z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki oraz regulaminu wypożyczania podręczników.

12. Nauczyciel odpowiada:

1) Służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- a) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych swej pracy, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- b) stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów urządzeń i pomocy dydaktycznych.

2) Służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych;
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub przypadku pożaru;
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku lub niewłaściwego zabezpieczenia.

13. Odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub powierzonym obowiązkom podlegają wszyscy nauczyciele.

14. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz przypadku pożaru szczegółowo określają obowiązujące w tym zakresie odrębne instrukcje i przepisy.

15. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do informowania uczniów o niekorzystnym działaniu treści zawartych na stronach internetowych.

§ 42.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w rozwiązywaniu wszystkich problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania środowiska rodzinnego ucznia i ustalenia jego potrzeb;
 - b) informowania rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego wynikach w nauce i zachowaniu;
 - c) w przypadku uczniów z trudnościami wypracowanie wspólnych działań naprawczych;
 - d) wspomagania rodziców w procesie wychowania;
 - e) włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły.
- 5) współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z dokumentami regulującymi funkcjonowanie szkoły w obszarze działań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych;
 - 3) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 5) organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla, wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 16) współpracę z biblioteką w celu rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) ustalania własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
 - 2) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora lub do instytucji specjalistycznych wspomagających szkołę w uzgodnieniu z pedagogiem lub psychologiem;
 - 3) ustalenia oceny z zachowania zgodnie ze statutem szkoły.
 5. Wychowawca decyduje o usprawiedliwianiu nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców lub opiekunów o przyczynie nieobecności.
 6. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
 7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
 - 2) w przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi oraz na pisemny i umotywowany wniosek 2/3 liczby rodziców oddziału klasowego.
 8. Wychowawca tak jak każdy nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za realizację swoich wychowawczych obowiązków.

§ 43.

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 12) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 13) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 14) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych, a także zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz minimalizowanie ich skutków;
- 15) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 16) współpraca z organami szkoły, współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sochaczewie oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
- 17) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) pomoc wychowawcom i pozostałym nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego i jego ewaluacji;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) współpraca z rodzicami i udzielanie im porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) określenie form i sposobów oraz udzielanie uczniom indywidualnej lub zespołowej pomocy pedagogicznej;
- 7) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;

- 8) podejmowanie działań na rzecz rozpoznawania i zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 9) współpraca z organami szkoły, współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sochaczewie oraz innymi instytucjami;
 - 10) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 11) inspirowanie i prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym;
 - 12) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych mających na celu określenie poziomu rozwoju językowego uczniów, ustalenie stanu ich mowy;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie;
 - 2) współorganizacja zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybór i opracowanie programów nauczania i wychowania;
 - b) dostosowanie realizacji programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - c) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
 - d) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze metod pracy;
 - 5) organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziców.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom oraz ich rodzicom informacji edukacyjnych i zawodowych, dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, właściwych dla danego poziomu;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kariery i podjęcia roli zawodowej z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, organizowanie spotkań dla uczniów kończących szkołę z przedstawicielami szkół celem wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 44

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - 2) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory, prowadzenie różnych form informacji o książkach;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych;
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb, informowanie o nowościach;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie różnych form inspiracji i upowszechniania czytelnictwa, prowadzenie kół zainteresowań, organizowanie pracy łączników z biblioteką szkolną;
 - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych;
 - 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną, w tym Internetem oraz programami multimedialnymi;
 - 10) prowadzenie lekcji informacyjnych dla uczniów klas II;
 - 11) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 13) informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych i materiałach edukacyjnych.
2. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i wykazem lektur;
 - 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów w programie komputerowym zgodnie z przepisami;
 - 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 4) selekcjonowanie zbiorów;
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, teczek tematycznych itp.);
 - 6) prowadzenie dokumentacji realizacji zadań biblioteki;
 - 7) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczenia biblioteki;
 - 8) przeprowadzanie skontrum.
3. Inne obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością;
 - 3) sporządzanie planu pracy, obejmującego przysposobienie czytelnicze i informacyjne oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
 - 4) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń;
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy;
 - 6) współpraca z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, mediami, bibliotekami, radą rodziców.

§45.

1. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) kierowanie całokształtem pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) organizowanie pracy kuchni i stołówki;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie i przydzielenie czynności i zadań poszczególnym pracownikom pedagogicznym, administracyjno-obslugowym oraz ustalenie zakresu ich odpowiedzialności;
 - 5) organizowanie pracy nauczycieli świetlicy, kierowanie ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
 - 6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji świetlicy i kuchni zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 7) kontrola pracy intendenta, magazyniera, kucharki i pomocy kuchennych;
 - 8) uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego i samokształceniowego;
 - 9) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) uzgadnianie z przełożonym potrzeb materialnych świetlicy, kuchni i stołówki;
2. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
 - 2) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami we współpracy z kucharką, pielęgniarką i intendentem;
 - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych;
3. Kierownik świetlicy składa semestralne sprawozdanie z działalności świetlicy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.

§46.

1. Wicedyrektor szkoły :
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły: nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga, psychologa szkolnego i bibliotekarzy;
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 3) 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 sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań, kompetencji.
2. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem nauczycieli.
4. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy przydział obowiązków określa dyrektor szkoły.

§ 47

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 3 w Sochaczewie tworzą następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) stałe: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe- humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, zespół edukacji wczesnoszkolnej, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) zadaniowe: powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działań;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, pedagog, psycholog, kierownik świetlicy oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
4. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
 - 2) koordynowanie realizacji , określenie sposobów, środków i metod realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 5) wskazanie radzie pedagogicznej wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji programu i sytuacji wychowawczej;
6. W szkole działają zespoły wychowawców klas, składające się z wychowawców oddziałów równoległych. Ich zadaniem jest:
 - 1) opracowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na cykl edukacyjny
• na podstawie diagnozy potrzeb uczniów, rodziców i środowiska szkolnego;
 - 2) planowanie, koordynacja i realizacja działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych, wycieczek, imprez w oddziałach równoległych, apeli;
 - 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców, wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;

- 5) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic.
7. Zespoły przedmiotowe mają na celu:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli odnośnie doboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów oraz analiza wyników badań wewnętrznych i zewnętrznych; wdrażanie wniosków płynących z tych analiz;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej świata oraz rozwijanie zainteresowań uczniów przedmiotami przyrodniczymi;
 - 6) wymiana doświadczeń pedagogicznych i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli zespołu;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w realizacji projektów i konkursów wewnętrznych i zewnętrznych.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
9. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
- 12.

§48.

1. Obsługę administracyjną i gospodarczą prowadzą pracownicy administracyjni (specjaliści, referenci), kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, intendent, konserwator, pielęgniarka. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnieni są pracownicy obsługi: woźni, sprzątaczkę, pracownik gospodarczy, dozorcę.
2. Szczegółowy zakres czynności pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

§ 49.

Współdziałanie szkoły z rodzicami

1. Dla zapewnienia uczniom pełnych warunków w zakresie wychowania, nauczania zgodnego z własnymi przekonaniami i wartościami konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą, która ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Szkoła oczekuje, że rodzice będą współdziałali ze szkołą i respektowali wspólne ustalenia prawa szkolnego w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania.
3. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 3) uzyskiwania informacji o wymaganiach i zasadach oceniania z każdego przedmiotu oraz na temat zachowania i bieżących postępów w nauce swoich dzieci;
 - 4) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 7) dostępu do dokumentów szkolnych w tym statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów;
 - 8) udziału w pracy rady rodziców, życiu szkoły i wszelkich akcjach podejmowanych przez szkołę;
 - 9) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 4) przestrzegania statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
 - 5) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 6) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia;
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, motywowanie do rzetelnej nauki i wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 8) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminach ustalonych przez szkołę;
 - 9) informowania o istotnych problemach, w tym zdrowotnych, mających wpływ na
 • funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 10) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 50.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat. Prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej ma również dziecko od 6 roku życia, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w

- poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko wówczas kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
 3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono :
 - 1) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 4. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Wówczas dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
 5. W oddziałach klasowych, w których znajdują się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężonej, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej: nauczycieli wspomagających, asystentów.
 6. Ucznia, który ukończył 18 rok życia dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów jeśli:
 - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jednego przedmiotu;
 - 2) nie uczęszcza systematycznie do szkoły;
 - 3) nie przestrzega zasad statutu i regulaminów.
 7. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
 8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 11. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 12. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przejście ucznia z klasy do innej klasy. Wniosek o przejście ucznia do innej klasy składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) podając uzasadnienie i wskazują klasę, do której chcieliby przenieść dziecko. Dyrektor , podejmując decyzję o przeniesieniu, bierze pod uwagę :

- 1) Opinię wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
 - 2) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w poszczególnych klasach,
 - 3) Liczbę uczniów w klasach
13. W szczególnych przypadkach likwidacji oddziału - ze względów organizacyjnych – likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych oddziałów oraz pedagoga i psychologa szkolnego. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
14. Uczniowie kończący naukę w szkole podstawowej oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
15. Osoby przybywające z zagranicy, są kwalifikowane do odpowiedniej klasy w publicznej szkole podstawowej na podstawie dokumentów.
16. Rodzice dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
17. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 51.

Rekrutacja

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej odbywa się z wykorzystaniem systemów informatycznych – nabór elektroniczny.
2. Do klasy pierwszej przyjmowani są z urzędu uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 3. Podstawą do ustalenia adresu ucznia jest oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi do klas pierwszych przyjmowane są na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Harmonogram i kryteria naboru określa organ prowadzący.
6. Liczbę uczniów przyjętych do szkoły określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.

§ 52.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie - w razie spóźniania na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachować podczas lekcji należyłą uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia) – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka lub zeszytu korespondencji jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt z rodzicami lub opiekunami;
- 8) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, a także w przypadku złego samopoczucia lub nagłej choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor, dyrektor lub pedagog;
- 9) uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły;
- 10) uczniom nie wolno biegać po korytarzach i przebywać na klatkach schodowych podczas przerw międzylekcyjnych, nie wolno samodzielnie opuszczać budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć. O udostępnieniu uczniom terenu przyszkolnego podczas przerw międzylekcyjnych oraz czasie korzystania decyduje dyrektor;
- 11) uczniowie oczekujący na rozpoczęcie lekcji mogą przebywać w holu szkoły, bibliotece szkolnej lub świetlicy;
- 12) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 13) uczniowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli i opiekunów podczas wycieczek szkolnych. Zobowiązani są też do znajomości i przestrzegania regulaminu wycieczek;
- 14) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 15) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 16) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 17) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 18) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 19) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 20) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 21) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;

- 22) o wszelkich niebezpiecznych sytuacjach mających miejsce w szkole i na jej terenie uczniowie winni informować wychowawcę, pedagoga, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły który może w danej chwili podjąć odpowiednie działania;
- 23) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 24) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 25) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenie elektroniczne podczas pobytu w szkole
- 26) uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych obraźliwych nadruków).
2. W szkole obowiązuje zakaz farbowania włosów, noszenia makijażu, nakryć głowy, ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczeń obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała bluzka, granatowe/ czarne spodnie/ spódnica;
 - 2) chłopcy- biała koszula, granatowe/ czarne spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe.

§ 54.

Prawa ucznia

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) poznania swoich praw i równego traktowania;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - d) inne specjalistyczne w zależności od potrzeb uczniów i możliwości szkoły;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 9) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 10) do bezpłatnego transportu przysługującego uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły w odległości przekraczającej:
 - a) klasy I –IV – 3 km
 - b) klasy V-VIII - 4 km

- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 13) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego ;
- 14) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 15) pomocy materialnej;
- 16) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) poszanowania swej godności osobistej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i zagrożeniami;
- 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 55.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy
 - 2) pedagoga szkolnego
 - 3) psychologa szkolnego
 - 4) rzecznika praw ucznia
 - 5) dyrektora szkoły
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor lub powołana przez niego komisja z udziałem przedstawiciela rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Komisja zajmuje stanowisko: potwierdza zasadność skargi lub ją odrzuca.
6. Od decyzji komisji rodzice ucznia mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 56.

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły w obecności klasy, społeczności uczniów, Rady Pedagogicznej, rodziców;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) dyplom uznania, nagrodę rzeczową, puchar, medal;
 - 6) stypendium naukowe, artystyczne i sportowe (szczegóły w regulaminie przyznawania stypendiów – dotyczy uczniów klas IV-VIII);
 - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 9) wpis na świadectwie szkolnym – szczególne osiągnięcia.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły: działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego i innych ludzi;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) aktywne przeciwdziałanie zjawiskom i zachowaniom negatywnym;
- 6) dzielność i odwagę.

§ 57.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności za:
 - 1) niewypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie nietykalności cielesnej, godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 3) niszczenie mienia;
 - 4) używanie w sposób niezgodny z normami prawa szkolnego telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
 - 5) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa;
 - 7) stwierdzone palenie papierosów na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu;
 - 8) używanie, namawianie do używania i rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 9) wnoszenie na teren szkoły i używanie przedmiotów mogących stanowić zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 10) stwierdzone spożywanie alkoholu bądź innych środków odurzających na terenie szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu; przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na zażycie w/w środków;
 - 11) fałszowanie ocen i dokumentów (tj. zwolnień, wpisywanie ocen do dziennika i dokonywanie innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej);
 - 12) inne zachowania naruszające normy społeczne.
- 2) Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
- 3) Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia:
 - 1) rozmowa wychowawcza;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 4) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika;
 - 5) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 6) nagana dyrektora szkoły;
 - 7) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności Rady Pedagogicznej;
 - 8) obniżenie ustalonej oceny z zachowania;
 - 9) przeniesienie na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa lub zespołu wychowawczego do równoległej klasy po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora złożony szkoły do Kuratorium Oświaty;
 - 11) powiadomienie Sądu dla nieletnich.

- 4) Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
 - 1) rażąco i nagminnie łamie prawo szkolne;
 - 2) był karany, a jego zachowanie nie uległo poprawie;
 - 3) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, oddziałuje demoralizująco na rówieśników;
 - 5) Wychowawca ma prawo do ustalenia wspólnie z wychowankami i rodzicami innych form kary.
- 6) Wykonanie kar może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
- 7) Uczeń bądź jego rodzice, prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 3 dni, składając pisemne odwołanie do dyrektora.
- 8) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.
- 9) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 58.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym obowiązują zasady porządkowe:
 - 1) uczniom nie wolno biegać po korytarzach i przebywać na klatkach schodowych podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) uczniom nie wolno samowolnie wychodzić z budynku szkoły, o udostępnieniu uczniom terenu przyszkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły;
 - 3) uczniom w czasie pobytu w szkole nie wolno wychodzić poza teren szkolny;
 - 4) uczeń może być zwolniony z lekcji po uprzedzeniu dzień wcześniej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela; uczeń ma obowiązek przekazać tę informację rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 5) uczniowie oczekujący na rozpoczęcie lekcji nie mogą przebywać na korytarzach szkoły; opiekę zapewnia im świetlica szkolna lub w uzasadnionych przypadkach biblioteka;
 - 6) uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia na zmianę, pozostawiania w szatni wierzchnich okryć i obuwia, nie wolno mu pozostawiać w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy, jeżeli pozostawi robi to na własną odpowiedzialność;
 - 7) uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 9) uczniowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli i opiekunów w trakcie wycieczek szkolnych; zobowiązani są też do znajomości i przestrzegania Regulaminu wycieczek;
 - 10) uczniowie powinni być świadomi niebezpieczeństw, jakie niesie ze sobą bezkrytyczne korzystanie z Internetu;

- 11) w czasie lekcji uczniowie i nauczyciele nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, są zobowiązani do ich wyłączania lub wyciszenia oraz schowania;
- 12) zakaz określony wcześniej nie dotyczy:
 - a) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych, w przypadkach uczniów po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - b) sytuacji szczególnych (np. zagrożenia życia lub zdrowia uczniów),
 - c) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła wspiera dzieci i młodzież zagrożoną uzależnieniem, rozwija ich poczucie własnej wartości oraz motywuje do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej.
3. Na zajęcia wychowania fizycznego na obiektach MOSiR lub na pływalni Orka uczniowie wychodzą wyłącznie pod opieką nauczycieli, przestrzegając ustalonych zasad.
4. Imprezy oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez; każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych, stanowiącego załącznik do niniejszego Statutu.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych czyli: ferii świątecznych, rekolekcji, dni wolnych od zajęć edukacyjnych wynikających z kalendarza szkolnego. Zajęcia mają charakter świetlicowy, odbywają się w godzinach 7.30 – 16.30.
7. Budynek szkoły jest objęty systemem monitoringu wizyjnego.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają, zobowiązani do pełnienia dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem.
9. Szczegółowe zasady organizacji pracy i funkcjonowania szkoły zapewniające bezpieczne warunki pracy określa regulamin pracy stanowiący załącznik do statutu.
10. Dyrektor szkoły określa w zarządzeniach wewnętrznych szczegółowe zasady przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, higieny nauki i pracy, przepisów przeciwpożarowych, regulaminów zajęć i pracowni.
11. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów. Uczniowie stosują się do procedur obowiązujących w szkole, z którymi zapoznawani są przez wychowawców na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
12. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I-III zobowiązani są zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły zgodnie z obowiązującą Procedurą Przeprowadzanie i Odbioru Dzieci.
13. Działalność szkoły polegająca na przeciwdziałaniu narkomanii obejmuje:
 - 1) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) informowanie o narkomanii i jej skutkach;
 - 3) współpracę z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

- 4) poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających;
- 5) przygotowanie nauczycieli do przeciwdziałania narkomanii.
14. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli informacji na temat:
 - 1) szkodliwych środków lub substancji odurzających, których zażywanie prowadzi do zagrożenia stanu zdrowia i może prowadzić do uzależnień;
 - 2) dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 3) możliwość rozwiązywania problemów powodujących powstanie uzależnień.
15. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadamianiu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki albo substancje odurzające.

§ 59.

Formy pomocy i opieki dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 3

1. Uczniom wymagającym opieki psychologiczno – pedagogicznej szkoła zapewnia:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) pomoc udzielaną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) organizowanie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - klas terapeutycznych,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, warsztatów, porad i konsultacji.
 - 4) respektowanie udostępnionych przez rodziców opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 5) zapewnienie opieki psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego, w miarę możliwości szkoły: terapeuty i logopedy.
2. W zakresie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia :
 - 1) bieżące wsparcie wychowawcy i pedagoga;
 - 2) kontakt z MOPS w celu uzyskania tam pomocy materialnej lub rzeczowej;
 - 3) porady psychologiczno – pedagogiczne i z zakresu podstaw prawa rodzinnego i opiekuńczego;
 - 4) pomoc materialną, rzeczową (ze środków rady rodziców, sponsorów, instytucji).
3. W ramach działań opiekuńczych szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 3) Sądem Rodzinnym;
 - 4) Policją;
 - 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 6) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 7) Caritas;
 - 8) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej. Każdy uczeń ma obowiązek zgłosić wszelkie problemy zdrowotne do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka ma obowiązek powiadomić rodziców o problemach zdrowotnych. Rodzice mają obowiązek zgłosić pielęgniarce choroby, które mogą mieć wpływ na sposób udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§60.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych przez szkołę programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 3) rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją;
 - 4) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i jego prawnych opiekunów.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 - 1) zasada jawności – znajomość przez ucznia kryteriów oceniania z każdego z przedmiotów;
 - 2) zasada częstotliwości – ocenianie powinno być rytmiczne i rozłożone w czasie;
 - 3) zasada komunikowania o wynikach – znajomość konsekwencji wynikających z wystawionej oceny;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – określenie norm wymagań na poszczególne stopnie;
 - 5) zasada systematyczności – gromadzenie informacji o uczniu;
 - 6) zasada wzmacniania pozytywnego – uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o uczniu;
 - 7) zasada dynamizmu – zachowanie elastyczności w stawianiu wymagań.
3. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) bieżące i systematyczne monitorowanie pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju, wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) ukierunkowanie i stymulowanie rozwoju potencjalnych możliwości i potrzeb ucznia;
 - 7) dostarczanie rodzicom/ prawnym opiekunom/ informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) dostarczenie nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia oraz umożliwienie im doskonalenia organizacji i metod własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 9) ujednolicenie kryteriów i zasad oceniania tych samych zajęć edukacyjnych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 10) przygotowanie do samooceny i refleksji nad własnym stylem uczenia się.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie warunków i sposobu informowania rodziców/prawnych opiekunów o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wymagania edukacyjne:
- 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń, powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania;
 - 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia;
 - 3) Przedmiotowy System Oceniania (PSO) dla przedmiotu i cyklu kształcenia opracowują nauczyciele uczący tego samego przedmiotu. Zawiera on:
 - a) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
 - b) metody sprawdzania osiągnięć uczniów oraz ich dokumentowania;
 - c) sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach uczniów oraz zasady współdziałania w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
 - d) możliwości, warunki i tryb poprawiania ocen częściowych;
 - e) zasady wglądu uczniów i rodziców do kontrolnych prac pisemnych;
 - f) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - g) inne zasady ustalone przez nauczyciela;
 - 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Jest to udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także

o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Jest to udokumentowane odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym dotyczącym tematyki zebrania oraz podpisem rodzica/ opiekuna listy obecności;

- 6) Nieobecność na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole;
- 7) Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i poziomów klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz posiadają je nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także zamieszczone są na stronie internetowej szkoły;
- 8) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii;
 - f) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

10) Nauczyciele prowadzą:

- a) rozpoznawanie możliwości uczniów poprzez „diagnozę wstępną” i „diagnozę końcową” dla danego etapu, celem zgromadzenia informacji o możliwościach ucznia jego wiadomościach i umiejętnościach wcześniej opanowanych, oraz postępach edukacyjnych co pozwoli dostosować pracę do realnych potrzeb każdego ucznia;
- b) badanie wyników nauczania wybranych zajęć edukacyjnych;
- c) analizę wyników egzaminu zewnętrznego;

6. Ocenianie.

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe:

- 1) Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, poczynając od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

- 2) Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 3 przyjmują ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych:

- stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu;
 - stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
 - stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;
 - stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
- Ocenę niedostateczną uznaje się za negatywną ocenę klasyfikacyjną.

- 3) Ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się na bieżąco, systematycznie, zgodnie z przyjętymi kryteriami zawartymi w PSO.

- 4) W ocenianiu uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia i kryteria ocen obowiązujące z poszczególnych przedmiotów/PSO/.

- 5) Wyniki pracy ucznia umieszcza się w :

- a) dokumentach szkolnych /dzienniki lekcyjne, arkusze ocen/;
- b) dzienniczku ucznia;
- c) zeszytach przedmiotowych, kartach obserwacji ucznia opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

- 6) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 9) Nauczyciel może zdecydować o stosowaniu opisowych ocen bieżących oraz formułowaniu opisowych ocen klasyfikacyjnych równoległe z oceną wyrażoną w skali przyjętej w statucie.

7. Zasady oceniania.

- 1) Nauczyciele motywują uczniów do nauki i aktywnego uczestnictwa w zajęciach przez systematyczne ocenianie zgodnie z ustalonymi kryteriami, stosowanie ustnych, pochwał, wyróżnień, prezentacje osiągnięć uczniów i ich prac;
- 2) Oceniane są odpowiedzi ustne, wypowiedzi podczas pracy na lekcji, prace pisemne, prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, pisemne zadania domowe, ćwiczenia praktyczne, wykonywanie pracy w grupach, prace plastyczne, zeszyt, recytacje;
- 3) Przyjmuje się kryteria oceniania pisemnych sprawdzianów i kartkówek.

100% + zadanie dodatkowe	-	celujący
91%-100%	-	bardzo dobry
90%-71%	-	dobry
70%-51%	-	dostateczny
50%-36%	-	dopuszczający
35%-0%	-	niedostateczny

- 4) W celu dokładniejszej oceny pracy ucznia, dopuszcza się możliwość stosowania przy ocenach częściowych +/ i -/. Szczegółowe kryteria oceniania z uwzględnieniem +/ i -/ przy stopniu ustala nauczyciel.

Ponadto na bieżąco znakiem +/ oceniana jest aktywność ucznia na lekcji, a brak przygotowania do lekcji zaznacza się minusem -/. Trzy znaki +/ równe są ocenie bardzo dobrej /5/. Trzy minusy równają się /1/. Przy czym nie jest to ocena wiedzy czy umiejętności, lecz jedynie informacja o pilności ucznia;

- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów/;
- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Rodzice/prawni opiekunowie/ na własną prośbę, otrzymują prace do wglądu podczas zebrań rodzicielskich. Nie mogą być one kopiowane, powielane bądź utrwalane cyfrowo. Dopuszcza się także udostępnienie pisemnych prac rodzicom na czas określony przez nauczyciela;
- 7) Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez okres trwania roku szkolnego;
- 8) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę; uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien popracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 9) Komentarz nauczyciela dotyczący oceny zawiera następujące informacje:
 - a) co uczeń umie,
 - b) czego nie opanował,
 - c) co jest jego słabą stroną i jak ma to poprawić;
- 10) Przy ocenianiu, w dzienniku lekcyjnym można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność „nb,”
 - b) nieprzygotowany „np.”,
 - c) ucieczka „uc.”,
 - d) niećwiczący „nć”;
- 11) Oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, tj.:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,

- c) forma oceniania,
 - d) sprawdzana umiejętność;
- 12) Każdy uczeń jest poinformowany o otrzymanej ocenie za odpowiedź ustną, pracę pisemną, oraz terminy i możliwości jej poprawy;
 - 13) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 14) Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 15) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki. Rodzic zgłasza prośbę o zwolnienie na piśmie do dyrektora szkoły. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
 - 16) W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
 - 17) Praca klasowa obejmująca szerszy zakres materiału nauczania, winna być zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedzianą pracę klasową nauczyciel odnotowuje ołówkiem w dzienniku zajęć edukacyjnych wraz z datą poinformowania uczniów. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel powinien oddać w ciągu 2 tygodni;
 - 18) Nie muszą być zapowiadane krótkie (do 15 min.) pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmujące materiał, co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
 - 19) Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w innej z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela;
 - 20) Nauczyciel określa zasady poprawienia niekorzystnych wyników tworząc dodatkowe możliwości sprawdzenia osiągnięć ucznia oraz ustala tryb zgłaszania nieprzygotowania do lekcji (trzy razy w semestrze);
 - 21) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona od niej znakiem „/” przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną uzyskaną w ten sposób za jedyną i ostateczną;
 - 22) Bieżące ocenianie dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym, gdzie nauczyciel odnotowuje oceny i objaśnienia stosowane zapisy. Nauczyciel gromadzi informacje o osiągnięciach ucznia w wybranej przez siebie formie (karty obserwacji, karty osiągnięć, teczki ucznia, notatki);
 - 23) Wychowawca gromadzi informacje o wychowankach w dokumentacji wychowawcy/dziennik lekcyjny, zeszyt pochwał i uwag/;
 - 24) Informacje o bieżących osiągnięciach uczniów są przekazywane ich rodzicom /opiekunom prawnym/ w kontaktach bezpośrednich: zebrania klasowe, „dni otwarte”, rozmowy indywidualne, zapowiedziane wizyty w domu ucznia lub pośrednich: wpisy w dzienniczku ucznia, w zeszycie przedmiotowym, korespondencja listowna, rozmowa telefoniczna /zapis w dzienniku w rubryce „Kontakty z rodzicami”;

25) Ocena z religii (etyki) jest wystawiana wg obowiązującej skali ocen i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen i jest ona umieszczona na świadectwie szkolnym;

26) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z religii polega na:

- a) rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej katechezy Kościoła Katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę,
- b) ocenianiu nie podlegają praktyki religijne,
- c) szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii zawarte są w PSO;

27) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;

28) Dyrektor zwalnia z zajęć religii na podstawie oświadczenia napisanego do Dyrektora szkoły. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

29) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić notatki z lekcji oraz braki w wiadomościach i umiejętnościach. W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą termin uzupełnienia braków uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem.

30) Ocenianie bieżące w klasach I – III oparte jest głównie na skutecznej komunikacji nauczyciela z uczniem, respektuje indywidualny charakter dziecka. Uczeń otrzymuje pisemną lub ustną informację o swoich osiągnięciach.

Ponadto w celu bieżącego odnotowywania osiągnięć ucznia stosuje się sześciostopniową skalę ocen z komentarzem słownym:

stopień celujący	cel	6
stopień bardzo dobry	bdb	5
stopień dobry	db	4
stopień dostateczny	dst	3
stopień dopuszczający	dop	2
stopień niedostateczny	ndst	1

31) W pracach ucznia (karty pracy, praca domowa, aktywność, zeszyt, sprawdzian, itd.) nauczyciel zamieszcza komentarz słowny z użyciem m. in. zwrotów:

- a) świetnie,
- b) brawo, gratuluję,
- c) dobrze, ładnie,
- d) musisz więcej popracować itp.

32) Ocenie podlegają:

- a) wiadomości,
- b) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,
- c) aktywność,
- d) systematyczność pracy,
- e) wkład pracy ucznia;

33) Podczas oceniania bieżącego z edukacji muzycznej, plastycznej i zajęć technicznych stosuje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, natomiast z zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej stosuje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny biorąc pod uwagę głównie zaangażowanie ucznia, inicjatywę. Ocenę traktuje się

jako czynnik mobilizujący do dalszych działań. Oceny niższe stosuje się jedynie wtedy, gdy uczeń ma niewłaściwy stosunek do wszelkich działań, unika zajęć, nie wykonuje prac. Zakłada się sporadyczne stosowanie tej oceny, jedynie w wyjątkowych sytuacjach;

34) Uczeń powinien otrzymać minimum cztery oceny cząstkowe w semestrze (w tym dwie z prac pisemnych z przedmiotów teoretycznych).

8. Informowanie o wynikach uczniów:

- 1) Uczniowie są zobowiązani do systematycznego informowania rodziców o osiągniętych wynikach;
- 2) Informacje o bieżących osiągnięciach uczniów są przekazywane rodzicom poprzez dziennik elektroniczny oraz w kontaktach bezpośrednich: zebrania klasowe, dni otwarte, rozmowy indywidualne lub w wyjątkowych sytuacjach w kontaktach pośrednich: korespondencja listowna, rozmowa telefoniczna. Dopuszcza się prowadzenie zeszytów korespondencji.
- 3) Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w ustalonych terminach podczas zebrań z rodzicami. W przypadku, gdy przewidywaną oceną jest ocena niedostateczna rodzice potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zostaną oni wezwani po odbiór informacji, w szczególnych przypadkach powiadomieni listownie – za potwierdzeniem odbioru, po czym wychowawca sporządza stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym.

9. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

- 1) Każdy rok szkolny składa się z dwóch części. Terminarz klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustalany jest zarządzeniem dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i zostaje zamknięte klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Drugie półrocze zamyka rada klasyfikacyjna bezpośrednio poprzedzająca zakończenie roku szkolnego. Ostateczne wyniki klasyfikacji za rok szkolny potwierdza rada pedagogiczna nie później niż do 31 sierpnia. Ocenianie w II semestrze rozpoczyna się w dniu ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w miesiącu styczniu, a roczne w czerwcu;
- 3) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na ocenie opisowej podsumowującej osiągnięcia z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - a) ocena opisowa zawiera charakterystykę całej osobowości dziecka, uwzględnia postępy w edukacji, rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia,
 - b) ocena opisowa:
 - daje informację o tym, co dziecko już umie, nad czym musi popracować,
 - uwzględnia możliwości dziecka i tempo jego rozwoju,
 - bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, czyli jego wysiłek włożony w wykonanie, jakiegoś zadania,
 - zachęca do dalszej pracy,
 - nie zawiera krytyki osoby,
 - uwzględnia postępy dziecka w nauce i zachowaniu;
 - c) ocena opisowa określająca umiejętności edukacyjne jest sporządzana w zakresie:
 - edukacji polonistycznej – (czytanie, pisanie, mówienie),
 - edukacji przyrodniczej i społecznej – (wiadomości, umiejętności, współdziałanie z rówieśnikami i dorosłymi),
 - edukacji matematycznej – (wiadomości i umiejętności praktyczne, dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, zadania tekstowe),
 - edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej

- wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej,
 - edukacji informatycznej/ zajęć komputerowych,
 - języka angielskiego.
- d) szczegółowe umiejętności (podstawowe i ponadpodstawowe) dla poszczególnych klas zawarte są w programach, które realizują nauczyciele w danym roku szkolnym;
 - e) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego są ocenami opisowymi, oceny bieżące wystawiane są według skali obowiązującej w klasach I-III (ocena literowa);
 - f) ocena z religii (etyki) w klasach I – III nie jest oceną opisową, jest wystawiana według obowiązującej skali ocen tj.: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy;
 - g) ocenę opisową sporządza wychowawca na podstawie:
 - opisów osiągnięć ucznia, zawartych w dzienniku lekcyjnym,
 - prac ucznia przechowywanych w indywidualnych teczkach ucznia,
 - sprawdzianów osiągnięć ucznia,
 - osiągnięć w konkursach,
 - własnych obserwacji;
 - h) śródroczna ocena opisowa zawiera:
 - opis trójstopniowego poziomu osiągnięć i postępów ucznia z zakresu edukacji: polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej, plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, informatycznej, z zakresu rozwoju społeczno- emocjonalnego i języka angielskiego,
 - dodatkowe informacje, motywujące do dalszej nauki, skierowane do ucznia (wskazówki dla rodziców/opiekunów);
 - i) śródroczną ocenę opisową tzw. „ Karta oceny opisowej” nauczyciel wypełnia dla rodziców /prawnych opiekunów/. Jest ona dołączona do dokumentacji szkolnej. W dzienniku zamieszcza się zapis „Karta oceny opisowej w dokumentacji szkolnej”;
 - j) roczną ocenę opisową zamieszcza się na świadectwie ukończenia szkoły, taki sam wpis dokonywany jest w arkuszu ocen i w dzienniku lekcyjnym . Opisowe oceny roczne sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen;
 - k) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - l) diagnoza wstępna i końcowa:
 - na początku roku szkolnego (miesiąc wrzesień) nauczyciele klas pierwszych dokonują diagnozy wstępnej umiejętności dziecka.
 - na koniec roku szkolnego nauczyciele klas trzecich sprawdzają umiejętności uczniów po pierwszym etapie kształcenia.
- 4) Klasyfikowanie śródroczne i roczne dla klas IV-VIII polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 5) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący, ocenę zachowania – ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na klasyfikacyjnym posiedzeniu

Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu przedstawia pisemnie, szczegółowe uzasadnienie oceny niedostatecznej, a wychowawca klasy przedstawia oceny z zachowania oraz uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej zachowania wystawionej uczniowi na koniec semestru i roku. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji klasyfikacyjnej przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

- 7) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele je prowadzący. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, natomiast wlicza się ją do średniej ocen;
- 8) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych określonych w wykazie mazowieckiego Kuratora Oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 9) Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonując ich wpisu w dzienniku lekcyjnym w rubryce z nagłówkiem „P.O.R.” (Przewidywane Oceny Roczne).
Ocena jest jednoznaczna, zgodna ze stosowaną skalą, bez znaków plus, minus, wpisana jest długopisem.
- 10) Wychowawca klasy w tym samym terminie przekazuje informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzicom na zebraniach klasowych. Rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym otrzymanie informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub obniżonej ocenie z zachowania;
- 11) Nauczyciel po poinformowaniu uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej na prośbę ucznia lub rodzica/ prawnego opiekuna/ ma obowiązek wskazać zakres umiejętności i wiadomości do uzupełnienia celem podwyższenia oceny. Uczeń w uzgodnionym terminie poprawia się w formie pisemnej lub ustnej;
- 12) W razie nieobecności rodziców na zebraniu / dotyczy tylko uczniów z przewidywaną roczną oceną niedostateczną/ informacja przekazywana jest listem poleconym;
- 13) Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ani ukończenie szkoły przez ucznia;
- 14) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki edukacyjne mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - a) opracowanie indywidualnego programu pracy z uczniem, uwzględniającego diagnozę przyczyn trudności szkolnych i zakres braków,
 - b) sugerowanie rodzicom przeprowadzenia diagnozy przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - c) wsparcie ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
 - d) skierowanie ucznia do odrabiania prac domowych pod opieką wychowawcy świetlicy,
 - e) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej w klasie,
 - f) indywidualne konsultacje z nauczycielem,
 - g) umożliwienie uzupełniania partii materiału programowego w uzgodnionych z nauczycielem terminach i zobowiązanie ucznia do przystąpienia do wskazanych przez nauczyciela form sprawdzenia umiejętności i wiadomości;
 - h) skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze;
- 15) W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, oceny klasyfikacyjne ustala upoważniony przez dyrektora nauczyciel;

- 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego;
 - 17) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III oraz IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 18) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
 - 19) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 20) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 21) Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
10. Klasyfikacja końcowa.
- Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Uczeń ma możliwość poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej na wyższą na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 61.

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków uczniów;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość i 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
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
- 1) **ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
 - dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, aktywnie w nich uczestniczy, przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi wymagane przybory szkolne;
 - po każdej nieobecności na zajęciach uzupełnia wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
 - nosi ze sobą zeszyt korespondencji z rodzicami zawierający wzory podpisów rodziców i ponumerowane strony;
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
 - dba o kulturę i poprawność języka polskiego w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
 - przestrzega zakazu używania w czasie lekcji telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych, a w czasie wolnym korzysta z nich w sposób zgodny z przeznaczeniem, nie naruszający godności innych osób;
 - przestrzega zasad zachowania obowiązujących w grupie – nie wywołuje konfliktów, szanuje poglądy innych osób, wykazuje tolerancję w stosunku do odmienności drugiej osoby we wszystkich jej przejawach (niepełnosprawność, inne wyznanie, narodowość, majątność);
 - dba o estetyczny wygląd, przestrzega zasad higieny osobistej oraz ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami zapisanymi w Statucie Szkoły, nosi obuwie zamienne
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
 - wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma usprawiedliwione w formie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w zeszycie korespondencji o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
 - w przypadku zauważenia przejawów agresji, brutalności, wulgarności, patologii oraz przedmiotów lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, a także awarii i usterek mienia szkolnego powiadamia wychowawcę, nauczycieli lub dyrekcję,
 - wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - dostrzega potrzeby innych i stara się im pomagać na miarę swoich możliwości,
 - dba o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu,
 - nosi strój galowy podczas: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji i imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
 - 3) **ocenę wzorową** – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia przynajmniej dwa z podanych kryteriów:
 - godnie reprezentuje szkołę podczas wyjść i imprez szkolnych,
 - wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, rzetelnością i pracowitością podczas realizacji różnych zadań,
 - dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty,
 - działa na rzecz innych w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 4) **ocenę poprawną** – otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewany rezultat;
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** – otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:

- notorycznie uniemożliwia pracę na zajęciach i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela,
- swoim zachowaniem prowadzi do częstych interwencji nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga,
- używa wulgarnego słownictwa,
- lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowuje się wobec nich arogancko; oszukuje, kłamie,
- swoim zachowaniem prowadzi do powstania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych,
- niszczy mienie szkolne i innych osób,
- obraża, wyzywa, ośmiesza lub szkaluje inne osoby słownie, przez Internet lub telefon,
- wagaruje i często celowo spóźnia się na zajęcia, ucieka z lekcji,
- próbuje sam lub namawia innych do używania substancji szkodliwych dla zdrowia (papierosy, alkohol i inne używki);

6) **ocenę naganną** – otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą poprawy:

- stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i otoczenie,
- demoralizuje innych swoim zachowaniem oraz nakłania ich do nieodpowiednich zachowań w szkole i poza nią,
- grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie,
- próbuje sam lub namawia innych do używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych.
- używa telefonów komórkowych i Internetu w celu ośmieszenia i poniżenia innych osób, itp.;

5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Przy ocenie zachowania nauczyciel uwzględnia elementy zawarte w ust. 2. oraz kryteria określone w ust.4.

§ 62.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub w znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem: iż rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych.
3. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) poprzez tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania rozumie się:
 - a) poinformowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania;
 - b) ustalenie przewidywanej oceny.
 - 2) ustalenie przewidywanej oceny wychowawca dokonuje poprzez:
 - przypomina tryb, zasady i kryteria ustalania ocen zachowania,
 - zasięga opinii uczniów danego oddziału,
 - zapoznaje się z opinią ocenianego ucznia (samoocena),
 - zasięga opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli,
 - ustala przewidywaną ocenę zachowania na 30 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;

- 3) poinformowanie ucznia przez wychowawcę o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie zachowania i wpisanie przewidywanej oceny do dziennika lekcyjnego;
- 4) poinformowanie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy o przewidywanej ocenie na miesiąc przed klasyfikacją. W przypadku przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej oceny rocznej rodzice potwierdzają przyjęcie informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym; w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wzywa rodziców po odbiór informacji, w szczególnych przypadkach listownie i sporządza stosowną notatkę w dzienniku lekcyjnym;
4. Ocena roczna, śródroczna może być niższa od przewidywanej, gdy uczeń:
 - 1) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne,
 - 2) narusza regulamin szkolny,
 - 3) nie wykazuje chęci zmiany postępowania.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - a) zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem, wychowawcą oraz rodzicami,
 - b) wypełnienie reguł kontraktu przez ucznia,
 - 2) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej
 - 3) do 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie, klasyfikacyjnej, uczeń i jego rodzice składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż o jeden stopień;
 - 4) wychowawca w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wniosku ustala w formie pisemnego kontraktu warunki konieczne do spełnienia w terminie nie później niż na dzień przed klasyfikacją roczną;
 - 5) kryteria określone w kontrakcie nie mogą być sprzeczne z kryteriami oceniania zachowania;
 - 6) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli wychowawca, nauczyciele i uczniowie danego oddziału uznają, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej;
 - 7) w razie niezłożenia wniosku, a tym samym braku podstaw do zawarcia kontraktu lub niewypełnienia warunków zawartego kontraktu roczną ocenę zachowania ustala się zgodnie z kryteriami oceniania.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na godzinie do dyspozycji wychowawcy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy odnotowanych w zeszycie wychowawcy.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ustalone oceny zachowania wychowawca przedstawia na zebraniu klasyfikacyjnym.
9. W okresie pomiędzy klasyfikacją roczną, a dniem rozdania świadectw, w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły, wychowawca może zmienić ocenę zachowania, występując z wnioskiem na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

10. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłaszane są na piśmie, z uzasadnieniem, w sekretariacie szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców,

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 63.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu uczeń i jego rodzice składają na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i Wychowania.

§ 64.

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o umożliwienie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych w trybie egzaminu sprawdzającego. Wniosek powinien być podpisany przez ucznia i jego rodziców i złożony nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 65.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 66.

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania.
 - 1) Zasady oceniania podlegają ewaluacji:
 - a) przez uczniów - ankiety, dyskusje na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zebraniach samorządu szkolnego,
 - b) przez rodziców - ankiety, dyskusje na zebraniach klasowych i zebraniach rady rodziców,
 - c) przez nauczycieli - na zebraniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale, zespołów przedmiotowych i rady pedagogicznej dokonywana corocznie.
 - 2) Wnioski z dokonywanych analiz są podstawą do dokonywania zmian w zasadach oceniania;

- 3) Zmian dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego. Informacje o wprowadzonych zmianach przekazywane są uczniom i rodzicom.

§ 67.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Na świadectwie ucznia kończącego szkołę wpisuje się ocenę z zajęć technicznych uzyskaną w roku realizacji tego przedmiotu i wlicza się ją do średniej ocen.
10. Rodzice ucznia, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocenę 5,0 lub wyższą oraz wzorowe zachowanie otrzymują list pochwalny.
11. Uczeń, kończący szkołę podstawową, który uzyskał średnią ocen 5,5 lub wyższą oraz wzorowe zachowanie otrzymuje złotą tarczę.
12. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych określonych w wykazie Mazowieckiego Kuratora Oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Ocenę tę w arkuszu ocen wpisuje wychowawca klasy.
13. Za osiągnięcia naukowe i sportowe uczniowie kl. IV- VIII otrzymują stypendia przyznawane przez Burmistrza Miasta Sochaczew.

§ 68.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 69.

Ocenianie zewnętrzne

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ośmioklasisty.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 70.

Sytuacje, których nie rozstrzygają zapisy Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, regulują przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział VIII

§ 71.

Ceremoniał szkolny

Jest zbiorem norm przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru, ustanowionych i obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Sochaczewie. Opisuje symbole i formy celebracji sztandaru oraz zasady zachowania się uczniów, nauczycieli i pozostałych uczestników uroczystości szkolnych.

1. Uroczystości szkolne:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 2) Święto Patrona Szkoły.
 - 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
 - 4) Pasowanie na czytelnika uczniów klas drugich.
 - 5) Święto Odzyskania Niepodległości.
 - 6) Zabawa noworoczna.
 - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
 - 8) Pożegnanie absolwentów.
 - 9) Zakończenie roku szkolnego.
 - 10) Uroczystości nawiązujące do najważniejszych wydarzeń historycznych regionu.
2. Najważniejsze symbole szkolne
 - 1) Logo szkoły - Jest znakiem rozpoznawczym szkoły, eksponowanym podczas uroczystości, pismach urzędowych szkoły, identyfikatorach itp.
 - 2) Poczet sztandarowy w szkole
Chorąży: wybrani uczniowie
Asysta: wybrane uczennice
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) Białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) Białe rękawiczki.

4. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w przeznaczonym do tego pomieszczeniu. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu, wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

5. Strój pocztu sztandarowego:

- 1) Uczeń: ciemne wizytowe spodnie, ciemne wizytowe buty, biała koszula.
- 2) Uczennice: ciemna wizytowa spódnica, ciemne wizytowe obuwie, biała bluzka.

6. Skład pocztu sztandarowego tworzą uczniowie klas programowo najwyższych, o nienagannej postawie. Skład pocztu ustalany jest corocznie. Kandydatów przedstawiają wychowawcy klas za zgodą kandydatów i ich rodziców. Ceremonia przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 72.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:

- pracowników administracji i obsługi
- uczniów
- nauczycieli
- rodziców

§ 73.

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, na stronie www.sp3.sochaczew.pl

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12.09.2019 r.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Krzysztof Werlaty