

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach

TEKST JEDNOLITY

Chojnice, grudzień 2009 r.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Rozdział I

Nazwa szkoły oraz jej organy nadzorujące.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3
2. imię: Pamięci Kolejarzy Chojnickich
3. siedziba: ul. Dworcowa 6, 89-620 Chojnice
4. organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta Chojnice
5. czas trwania kształcenia obejmuje klasy 0 – VI

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Celem programu wychowawczego szkoły jest pełen rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości. Wychowanie do aktywności dziecka ma właśnie ten aspekt na celu, a realizacja tego zamierzenia mieści się w systematycznej pracy nad:
 - rozwojem intelektualnym poprzez:
 - pobudzanie i rozwój zainteresowań
 - poznanie i rozwój swoich zainteresowań
 - umiejętność poszukiwania prawdy
 - umiejętność przyswajania wiedzy i poszukiwania informacji
 - rozwojem moralnym poprzez:
 - gotowość do podejmowania decyzji
 - myślenie wartościujące

- umiejętność oceny własnych zachowań
- zdolność do działania w sytuacjach trudnych
- rozwijanie samorządności uczniów
- rozwojem fizycznym poprzez:
 - a) tworzenie optymalnych warunków fizycznego rozwoju uczniów
 - b) profilaktykę zdrowotną
- rozwojem społecznym poprzez:
 - utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły
 - właściwe postawy uczniowskie
 - umiejętność kontaktu z drugim człowiekiem
 - poszanowanie zasad moralnych oraz norm prawnych
- rozwojem estetycznym poprzez:
 - a) kształcenie poczucia piękna
 - b) dobre maniery
- rozwojem emocjonalno – poznawczym poprzez:
 - a) kształtowanie wrażliwości uczuciowej
 - b) opanowanie emocji
 - c) uwalnianie sądów, ocen spod wpływu uczuć
 - d) umiejętność kontaktowania się z ludźmi
 - e) poznanie zasad wiary
 - f) poznawanie dorobku kultury
 - g) wyostrenie zmysłów
 - h) ćwiczenie pamięci
 - i) umiejętność obserwacji i koncentracji
 - j) zdolność kojarzenia

Szczegółowy program wychowawczy szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego stanowi załącznik nr 1 Statutu.

§ 2

Zadania szkoły uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, dostosowany odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązkowych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności poprzez:

- sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 17.08.1992r. (Dz.U. nr 65/92)
- sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły podczas wycieczek organizowanych przez szkołę – zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 18.08.1992r. (Dz.U.nr 65/92)
- pełnienie dyżurów organizacyjno – porządkowych przez nauczycieli w szkole zgodnie z zarządzeniem nr 1/99 Dyrektora Szkoły z dnia 20.09.1999r.
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

§ 3

Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- pomoc w zorganizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, zmodyfikowanych i eksperymentalnych programów dydaktycznych i wychowawczych
- utworzenie grupy wsparcia wychowawczego.

§ 4

1. Zasady systemu oceniania uczniów:

- uczniowie dobrze znają kryteria oceniania,
- wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolitą, ustaloną politykę dotyczącą sprawdzania i oceniania uczniów,
- ocenianie uczniów jest systematyczne, rytmiczne i sprawiedliwe,
- nauczyciele stosują pełną skalę ocen od 1 do 6,
- uczniowie i rodzice znają zasady szkolnego systemu oceniania,
- rodzice są regularnie informowani o postępach i ocenach swoich dzieci,
- ocena motywuje ucznia do dalszej pracy,
- największe znaczenie mają oceny z prac pisemnych pisanych w szkole,
- wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco,
- oceny z prac pisemnych powinny być zaznaczone innym kolorem niż z prac ustnych,
- ocenianie powinno wskazywać uczniom silne i słabe strony ich pracy,
- uczniowie wiedzą, czego będzie się od nich wymagać na poszczególne stopnie szkolne (co powinien wiedzieć, a co może być przydatne),
- wyniki z prac pisemnych są omawiane w przeciągu od 1 do 3 tygodni,
- ocena dydaktyczna obejmuje wyłącznie wiedzę przedmiotową,
- ocenienie podlega wiedza ucznia oraz sposób jej zaprezentowania,
- uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny,
- półroczna i końcoworoczna ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.

2. Szkolny system oceniania dotyczy zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) i zawarte jest to w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach ocen z zachowania.

5. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. W klasach nauczania zintegrowanego I – III ocena z religii jest oceną cyfrową od 1 do 6.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający powinien ją uzasadnić w następujący sposób:
 - a) ustnie w relacji słownej z uczniem lub rodzicem
 - b) pisemnie na prośbę rodzica zgodnie z wytycznymi zawartymi w PSO (Przedmiotowy System Oceniania)
8. Metody oceniania ucznia:
 - a) Wypowiedzi ustne – uściślą komisje przedmiotowe
 - b) Prace pisemne
 - 1) Jedno – dwugodzinne obejmujące dział zrealizowanego materiału – 2 prace w ciągu tygodnia – najwyżej zapowiedziane uczniom tydzień przed wyznaczonym terminem,
 - 2) Sprawdziany pisemne „kartkówki” obejmujące maksymalnie trzy tematy (traktowane jako ustna wypowiedź na piśmie). Najwyżej trzy w ciągu tygodnia, danego dnia nie więcej niż jedna, jeśli nie ma pracy pisemnej opisanej w punkcie 1a,
 - 3) Przewidziane prace pisemne opisane wyżej odnotowujemy w dzienniku
 - 4) Termin oddawania prac kontrolnych (kartkówek) – na następnych zajęciach edukacyjnych, prace – jednogodzinne oddajemy w ciągu 7 dni, dwugodzinne w ciągu 14 dni,
 - 5) Uczeń nieobecny na pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 6) Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną nauczyciel umożliwia jej poprawę,
 - 7) Częstotliwość oceniania zależy od poziomu nauczania i specyfiki przedmiotu,
 - 8) Ocena okresowa i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
 - c) Zadania domowe sprawdzające zdobytą wiedzę i umiejętności, jak również przygotowujące do kolejnej jednostki lekcyjnej.
 - d) Udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych oceniamy oceną celującą cząstkową.
 - e) Za zakwalifikowanie się do pierwszej dziesiątki w zawodach i olimpiadach międzyszkolnych i rozgrywkach wyższego stopnia nauczyciel może wystawić ocenę celującą półroczną lub końcową.
 - f) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - g) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną.
 - h) Udział czynny w zajęciach lekcyjnych nagradzamy (zaznaczamy) plusami

cztery plusy	- ocena bardzo dobra
trzy plusy	- ocena dobra

Nauczyciel ocenia także postępy jakie robią uczniowie niezależnie od tego czy są one imponujące czy skromne – o ile wynikają z rzeczywistego wysiłku ucznia.

9. Kryteria oceniania opracowane przez zespoły przedmiotowe i wychowawcze stanowią załącznik do Wewnętrzny Szkolny System Oceniania.
- a) Wymagania konieczne (na ocenę dopuszczającą) winny obejmować wiadomości i umiejętności elementarne, których brak uniemożliwia dalszą naukę. Przyswojenie tych wiadomości i wykształcenie niezbędnych umiejętności jest konieczne i gwarantuje postęp i powodzenie w dalszej nauce.
 - b) Wymagania podstawowe (na ocenę dostateczną) obejmują wiadomości, które są:
 - stosunkowo łatwe do opanowania,
 - najpewniejsze i najdonioślejsze naukowo,
 - całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
 - bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej.
 - c) Wymagania rozszerzające (na ocenę dobrą) obejmują wiadomości i umiejętności, które są:
 - umiarkowanie trudne do opanowania,
 - w pewnym stopniu hipotetyczne,
 - przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce,
 - bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej.
 - d) Wymagania dopełniające (na ocenę bardzo dobrą) obejmują wiadomości i umiejętności, które są:
 - trudne do opanowania,
 - twórcze naukowo,
 - wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej nie są użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej.
10. Informacja o ocenie przekazywana jest w sposób jawny, zrozumiały, motywujący bezpośrednio po jej uzyskaniu, z odpowiednim uzasadnieniem. W przypadku oceny ucznia, informujemy o niej rodzica (dzienniczek ucznia, podpis rodzica pod oceną, rozmowa). Oceny dokumentujemy w:
- dzienniczku lekcyjnym,
 - dzienniczku ucznia,
 - arkuszu ocen,
 - teczce ucznia.
- a) Informacja o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie i sposobach przezwyciężania trudności oraz zachowaniu ucznia przekazywana jest rodzicom:
 - a. telefonicznie,
 - b. w dzienniczku ucznia,
 - c. podczas zebrań z rodzicami,
 - d. na godzinach wychowawcy do dyspozycji rodziców,
 - e. podczas rozmów indywidualnych.
 - b) W przypadku braku kontaktu rodziców ze szkołą wychowawca jest zobowiązany do ich listownego wezwania. Wezwanie to podpisane przez

dyrektora szkoły i wychowawcę rejestrowane jest w księdze ewidencji korespondencji.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - a) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - b) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. 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.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
14. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - a) Przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy, na podstawie programu będącego modyfikacją programu (programów) dopuszczonego do użytku szkolnego.
 - b) Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo – lekcyjnego oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w ramach jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.
16. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali cyfrowej od 6 do 1 przy czym ocena śródroczna jest uwzględniona przy ocenianiu końcowym.
17. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku w ciągu roku w miesiącu styczniu, zgodnie z § 3 ust. 11 i ust.12 Rozdział IV.
18. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
 - a) Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej mogą być promowani uchwałą Rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli ich rozwój fizyczny

- i psychiczny oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mają być promowani.
- b) Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony do dyrektora szkoły przez:
- Rodziców ucznia
 - Wychowawcę klasy lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną za zgodą rodziców.
- c) Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia przez zamieszczenie klauzury:
„uchwałą rady pedagogicznej z dnia.....promowany poza normalnym trybem do klasy.....”
19. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, klasyfikowanie końcoworoczne uwzględnia ocenę uzyskaną przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej.
20. Na miesiąc przed rocznym, śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych, śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - b) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
21. Informacje o negatywnej ocenie rocznej (okresowej) najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej przekazuje nauczyciel przedmiotu rodzicom przez ucznia w formie pisemnej w dzienniczku, a w wypadku jego braku przez sekretariat szkoły. O pozostałych ocenach uczniowie są informowani przez nauczyciela w formie ustnej w wyżej wymienionym terminie.
22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
23. Oceny bieżące ustala się wg skali od 6 do 1 z uwzględnieniem plusów i minusów. Plus przy ocenie uczeń otrzymuje wówczas, gdy osiąga górną granicę zakresu wymagań. Minus przy ocenie otrzymuje wówczas, gdy osiąga dolną granicę wymagań.
24. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
25. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli średnia jego ocen wynosi 4,75 oraz uzyskał co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

- a) Na świadectwach w miejscu zatytułowanym szczególne osiągnięcia wpisujemy: laureatów (uczniów, którzy zajęli od I do III miejsca) w konkursach przedmiotowych na etapie międzyszkolnym, rejonowym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym „KANGUR”, finalistów indywidualnych rozgrywek sportowych.
 - b) W nauczaniu zintegrowanym do szczególnych osiągnięć zaliczamy fakt zdobycia tytułu: laureata konkursu przedmiotowego w konkursie międzyszkolnym, miejskim, gminnym, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim, finalistę konkursu międzynarodowego „KANGUR”.
26. Do średniej ocen z zajęć ucznia wlicza się ocenę z religii/etyki oraz ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
27. a. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Nauczyciele dokonują śródrocznego i rocznego podsumowania, które poprzedza zbieranie samodzielnych prac ucznia i tworzą teczkę ucznia. Narzędzie oceny opisowej stanowi „Karta obserwacji ucznia: kl. I, kl. II, kl. III. „Karta obserwacji ucznia” to dokument, który przedstawia zmiany w zachowaniu i rozwoju dziecka. Na bazie tak zebranych informacji nauczyciel przystępuje do konstruowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej. Ocena roczna stanowi wpis do arkusza ocen. Ocena śródroczna i roczna jest informacją dla rodziców i ucznia o poziomie jego wiadomości i umiejętności, o tym nad czym musi popracować i jakie umiejętności doskonalić. Formułując ocenę opisową szczególnie uczniowi słabszemu nauczyciel powinien wspomnieć o osobistych osiągnięciach dziecka, które będą dotyczyły nie tylko wiadomości i umiejętności, ale również zachowań. Na pierwszym miejscu odnotowujemy zawsze pozytywne postawy, a dopiero na końcu wskazujemy trudności.
- b. 1. W ocenianiu stosuje się punkty od 1 do 6 uwzględniając plusy i minusy, które wpisywane są do dzienniczka zajęć edukacyjnych.
2. Ustala się następujące kryteria punktów:
- 6 punktów otrzymuje uczeń, który:**
- a) posiadał pełny zakres wiadomości i umiejętności objęty programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie poszukuje rozwiązań problemów w oparciu o różne materiały źródłowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych co najmniej na szczeblu szkolnym;
- 5 punktów otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym;
- 4 punkty otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie,

- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, o średnim stopniu trudności,
- c) pod kierunkiem nauczyciela korzysta z podstawowych źródeł informacji;

2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach programu nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

- 3. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się odwoływania od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
- 4. Dzieci 5 i 6 – letnie podlegają diagnozie przedszkolnej. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, a więc w październiku/listopadzie należy przeprowadzić wstępną analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna – arkusz diagnostyczny w teczce wychowawcy). Następnie w miesiącu styczniu dokonuje się diagnozy półrocznej (arkusz diagnostyczny – w dokumentacji nauczyciela), a w miesiącu kwietniu nauczyciel przeprowadza kolejną diagnozę, której wyniki mają pomóc w podjęciu decyzji rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (diagnoza końcowa – arkusz diagnostyczny w dokumentacji nauczyciela, do wglądu dla rodzica).
- 28. a. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- b. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3/ dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7/ okazywanie szacunku innym osobom.

29. Ocenę zachowania końcoworoczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
30. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
31. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - Ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
32. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
33. a) Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób co wychowawca dokumentuje w teczkę wychowawcy klasy zawierającej:
 - zeszyt pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - indywidualny arkusz obserwacji zachowań ucznia.
- b) Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając „Kryteria ocen z zachowania” pkt. 34
- c) Wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej ocenie z zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
34. Kryteria ocen z zachowania.
 1. Ustala się następujące przedziały punktowe na poszczególne oceny półroczne i roczne dla klas IV – VI:
 - a) wzorowe - 50 i więcej pkt. (pod warunkiem, że uczeń nie otrzyma więcej niż 10 pkt. ujemnych, dopuszczalne są tylko przewinienia oceniane 2 pkt. ujemnymi),
 - b) bardzo dobre - 200 – 249 pkt. (pod warunkiem, że uczeń nie otrzyma więcej niż 40 punktów ujemnych),
 - c) dobre - 50 – 199 pkt.,
 - d) poprawne - 100 – 149 pkt.,
 - e) nieodpowiednie - 50 – 99 pkt.,
 - f) naganne - 49 i mniej punktów.
 2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 160 punktów.
 3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w arkuszu obserwacji zachowań ucznia jako zachowania pozytywne.
 4. Uczeń traci punkty wskutek zachowania określonego w arkuszu obserwacji zachowań ucznia jako zachowania negatywne.
 5. Zachowania pozytywne – uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
 - a) udział w konkursach wiedzy:
 - w szkole - 5 pkt.
 - na wyższych etapach - 10 pkt.
 - b) udział w konkursach wiedzy w szkole:
 - I miejsce - 20 pkt.
 - II miejsce - 15 pkt.
 - III miejsce - 10 pkt.
 - c) udział w konkursach wiedzy na wyższych etapach:
 - I miejsce - 30 pkt.
 - II miejsce - 25 pkt.
 - III miejsce - 20 pkt.
 - d) udział w konkursach artystycznych:
 - w szkole - 4 pkt.

- na wyższych szczeblach - 6 pkt.
- e) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych – 10 pkt.
 - I miejsce - 10 pkt.
 - II miejsce - 8 pkt.
 - III miejsce - 6 pkt.
- f) udział w konkursach artystycznych na wyższych etapach:
 - I miejsce - 20 pkt.
 - II miejsce - 15 pkt.
 - III miejsce - 10 pkt.
- g) funkcje w szkole (raz w ciągu okresu):
 - przewodniczący - 10 pkt.
 - inne funkcje w samorządzie- 10 pkt.
- h) stałe funkcje w klasie - 10 pkt.
- i) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych – 10 pkt.
- j) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych poza terenem szkoły
- 20 pkt
- k) praca na rzecz klasy 1 – 10 pkt.
- l) praca na rzecz szkoły 1 – 10 pkt.
- ł) pomoc koleżeńska 1 – 10 pkt.
- m) wzorowa kultura osobista – 5 pkt.
- n) 100% obecność – raz w okresie – 5 pkt.
- o) sport:
 - zawody szkolne – I miejsce - 10 pkt.
 - zawody szkolne – II miejsce - 7 pkt.
 - zawody szkolne – III miejsce - 5 pkt.
 - udział w zawodach - 2 pkt.

Dodatnią punktację za pełnione (stałe) funkcje przyznaje się tylko raz w ciągu okresu. Za wzorową kulturę osobistą należy wystawić punkty uczniom, którzy zawsze przestrzegają norm dobrego wychowania, nie mogą więc posiadać żadnych uwag i tzw. minusów.

Za sporadyczne udzielanie pomocy koleżeńskiej można przyznać tylko jeden punkt: maksymalna liczba punktów dotyczy tylko stałej pomocy.

6. Zachowania negatywne – otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:

- przeszkadzanie na lekcji - 2 pkt.
- używanie telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych
- 5 pkt
- filmowanie, fotografowanie podczas przerw - 5 – 20 pkt.
- niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt.
- arogancja wobec nauczyciela i innych osób - 10 pkt.
- kłamstwa, oszustwa, obmowa - 10 pkt.
- ubliżanie, zaczepianie, bójki - 5 – 50 pkt.
- wulgarne zachowanie, słownictwo, rysunki - 10 – 20 pkt.
- złe zachowanie w stołówce i świetlicy - 5 pkt.
- złe zachowanie na terenie szkoły - 5 pkt.
- niszczenie sprzętu, umeblowania oraz budynku - 10 – 50 pkt.
- niszczenie rzeczy innych osób - 10 – 20 pkt.
- kradzież - 100 pkt.
- zaśmiecanie otoczenia - 10 pkt.
- palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki - 50 pkt.
- spóźnianie się na lekcje - 2 pkt.

- niewykonywanie zobowiązań – 10 pkt.
- opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – 5 pkt.
- wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt.
- samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw – 5 pkt.
- przynoszenie do szkoły niebezpiecznych rzeczy – 20 pkt.
- inne – 5 – 50 pkt.

Punkty ujemne otrzymuje uczeń za każde jednostkowe przewinienie.

Za każdą kreskę w zeszycie uwag – przeszkadzanie na lekcji – odejmować należy 2 pkt.

Za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia lekcję trzeba odjąć 5 pkt.

Za każde spóźnienie – nie tylko na pierwszą lekcję – należy odjąć po 2 pkt.

7. Uwagi dodatkowe.

- Oceny wyższej niż nieodpowiednia nie może mieć uczeń, który:

- Otrzymał nagane od Dyrektora,
- Sfałszował usprawiedliwienie lub inny dokument,
- Jezweli na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę posiada lub używa narkotyki, alkohol lub papierosy.

35. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania:

1. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena kwalifikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena kwalifikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Głosowanie jest tajne.
3. Termin posiedzenia komisji ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący lekcje edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena kwalifikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do pouczenia rodziców o prawie dowołania się od decyzji Kwalifikacyjnej Rady Pedagogicznej do organu nadzoru pedagogicznego, tj. Kuratorium Oświaty w Gdańsku, w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o decyzji Rady Pedagogicznej.
36. Jeżeli w wyniku kwalifikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków w ramach pracy na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii) oraz zajęciach świetlicy popołudniowej z zajęciami socjoterapeutycznymi bądź oddziałach terapeutycznych lub integracyjnych (na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 15 stycznia 2001r. Dz.U.Nr 13/2001 poz. 109 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej i pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).
- 37.
- 1) Uczeń może mniej być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podanie składu uczeń z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 5) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 7) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

- 8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 9) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 11) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 14) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 15) Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek na ręce dyrektora szkoły.
- 16) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 17) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 18) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Tym uczniom nie ustala się oceny zachowania.
- 19) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 20) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 21) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 22) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 23) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 24) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

- 25) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
 - 26) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 27) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 - 28) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 38.
- 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 2) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedotatecznego.
 - 3) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1) albo 2), nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem pkt. 4).
 - 4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia)
- 39.
- 1) Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 - 2) Uczeń składa podanie na piśmie do dyrektora szkoły przez wychowawcę w terminie 7 dni od uzyskania informacji, od nauczyciela, dotyczącej przewidywanej dla niego rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 3) Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu, który nie może być późniejszy niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 - 4) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 5) Sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 6) Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 7) Dyrektor szkoły powołuje komisję, której skład, zadania i postępowanie jest takie samo jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 8) Jeżeli wynik egzaminu jest dla ucznia niekorzystny zostaje utrzymana ocena przewidywana przez nauczyciela.
- 40.
- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 2) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2a) W przypadku egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna powinna podjąć decyzję na posiedzeniu klasyfikacyjnym przez głosowanie. O decyzji rodzic (uczeń) zostaje powiadomiony pisemnie w ciągu 2 dni od jej posiedzenia.
 - 3) Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń, rodzic (opiekun prawny) ucznia lub wychowawca do dyrektora szkoły w terminie 3 dni po rocznym klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym rady pedagogicznej.
 - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - pytania ustala nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
 - 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, informuje o nim wnioskującego pismem w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
 - 6) Przygotowanie ucznia do egzaminu poprawkowego zajmuje się nauczyciel przedmiotu prowadzący dane zajęcia edukacyjne bądź nauczyciel wybrany przez ucznia i jego rodziców. Nauczyciel określa:
 - zakres materiału do utrwalenia,
 - terminy spotkań.
 - 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako sobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
 - e) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza oceny ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 11.
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 12) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 13) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny stosuje się przepisu „Trybu Odwoławczego od Oceny Klasyfikacyjnej z Zajęć Edukacyjnych”.
41. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - b) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku w szkole podstawowej.
- 42.
- 1) W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole.
 - 2) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań.
 - 3) Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

- 4) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 5) Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 6) W przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu opinia taka powinna być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.
- 7) Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 8) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 9) Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
- 10) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 11) Uczniowie z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
- 12) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
- 13) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 14) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
- 15) Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
- 16) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż dwa miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- 17) Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

- 18) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel powołany w zastępstwie, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
- 19) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szkole w szczególności:
- a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu,
 - b) listę uczniów przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
 - c) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,
 - e) jeżeli sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
 - f) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed jego rozpoczęciem,
 - g) nadzoruje przebieg sprawdzianu,
 - h) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - i) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali go oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - j) zabezpiecza po zakończeniu sprawdzianu – zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów – niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
 - k) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
- 20) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierające wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
- 21) W przypadku stwierdzenia, że przesyłki zawierające pakiety z zestawami i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
- 22) Sprawdzian trwa 60 minut.
- 23) Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
- 24) W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły

nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

- 25) W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) przewodniczący,
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
- 26) Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
- 27) W przypadku gdy w Sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
- 28) Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
- 29) Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
- 30) W przypadku stwierdzenia, że pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
- 31) W przypadku stwierdzenia, że pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.
- 32) Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw i karta odpowiedzi są kompletne.
- 33) Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
- 34) Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
- 35) Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
- 36) W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
- 37) W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
- 38) Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

- 39) W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- 40) W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
- 41) W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich się nie komentuje.
- 42) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu.
- 43) Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
- 44) Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
- 45) Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
- 46) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 47) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt. 27.
- 48) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 49) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 50) Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 51) Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, gdy uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił w ustalonym terminie do sprawdzianu albo przerwał sprawdzian i przystąpił do niego w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej – do dnia 31 sierpnia danego roku.
- 52) Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

- 53) Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
- 54) Protokół przebiegu sprawdzianu przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
- 55) Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. W celu rozwijania zdolności intelektualnych i umiejętności praktycznych uczniów, szkoła organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe bezpłatne, bądź częściowo lub całkowicie opłacane przez rodziców.
2. W celu rozszerzenia oferty edukacyjnej w szkole prowadzi się działalność innowacyjną zależności od potrzeb między innymi w zakresie ekologii, regionalizmu, przyrody, dziennikarstwa, kształcenia obywatelskiego, logopedii.
3. W celu podniesienia efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej tworzy się oddziały terapeutyczne oraz integracyjne dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.
4. W celu zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje oddziały wym. w pkt. 3 dla uczniów z dysfunkcją ruchu, wzroku, słuchu, upośledzenia umysłowego, zaburzeniami zachowania oraz dąży do likwidacji barier architektonicznych utrudniających sprawne poruszanie się oraz dostosowanie warunków nauczania do określonego typu sprawności.
5. W celu rozwoju indywidualnych zdolności sportowych uczniów w szkole tworzy się klasy sportowe będące oddziałami, w których Prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu dla co najmniej 20 uczniów w oddziale. Szkoła posiada obiekty sportowe i urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego.

§ 6

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami i organizacją specjalistycznej pomocy, a zwłaszcza:
 - a) z dziećmi klas pierwszych nauczania zintegrowanego w okresie pierwszych 3 miesięcy przez uczniów klas starszych i wszystkich pracowników szkoły,
 - b) z uczniami klas czwartych przy przejściu z nauczania zintegrowanego do nauczania blokowego,
 - c) z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i rodzicami oraz instytucjami specjalistycznymi,

- d) z uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała i doraźna pomoc materialna – objęcie dożywianiem, zabieganie o wsparcie do MOPS, PCK, Sądu Rodzinnego, Ośrodka Profilaktyki Rozwijania Problemów Alkoholowych,
- e) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej w realizacji programu nauczania, oraz religijnej poprzez zorganizowanie nauczania religii w klasach I – VI,
- f) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w szczególności poprzez pracę pedagoga i psychologa szkolnego i wychowawców klas.
Organizowanie opieki i pomocy uczniom mającym trudności dydaktyczne i wychowawcze poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Chojnicach, Wojewódzką Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Gdańsku, ZOZ, lekarzem i pielęgniarką szkolną w celu organizowania pracy zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, zajęcia socjoterapeutyczne w świetlicy popołudniowej,
- g) umożliwienia rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 7

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w zakresie współdziałania, wychowania i profilaktyki:
 - a) zapoznanie z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole i danej klasie – na każdy rok szkolny,
 - b) zapoznanie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) rzetelne informowanie o postępach ucznia, jego zachowaniu i przyczynach występujących trudności,
 - d) wspólne ustalenie: form pomocy dzieciom uzdolnionym, a także mającym trudności dydaktyczne i wychowawcze.
2. Organizowanie systematycznych – klasowych i indywidualnych spotkań wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji pedagogicznej (4 stałe obowiązkowe zebrania rodziców w ciągu roku szkolnego i dodatkowe wg uznania i potrzeb wychowawców klas).

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Uczniowski
- Rada Szkoły oraz Rada Rodziców

§ 2

Dyrektor Szkoły:

- a) Powołany jest przez organ prowadzący szkołę w drodze konkursu,
- b) Organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową wg zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz określa regulamin jej pracy,
- c) Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych,
- d) Po upływie okresu, o którym mowa w § 2.1.a.c. organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady szkoły i rady pedagogicznej w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty, może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny,
- e) Dyrektor szkoły realizuje swe zadania na podstawie statutu szkoły oraz obowiązujących aktów prawnych,
- f) Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - zatrudnienie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie obowiązujących aktów prawnych,
 - dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - przyznawanie nagród i kar porządkowych,
 - wystąpienie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - wydaje zarządzenia.
- g) Dyrektor szkoły może być odwołany z funkcji kierowniczej:
 - Na własną prośbę,

- Z inicjatywy własnej organu, który powierzył funkcję kierowniczą na umotywowany wniosek Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- h) Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania prawa oświatowego,
- i) Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z ustawy o oświacie,
- j) Dyrektor pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- k) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego uroczystego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach, np. uroczystości szkolne i okolicznościowe, zajęcia sportowe, sprawdzian próbny i końcoworoczny klas VI i inne. Dyrektor szkoły ogłasza w/wym w formie zarządzenia wewnętrznego dla uczniów,
- l) Dyrektor szkoły jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone
- m) W sprawach nie uregulowanych statutem, dyrektora obowiązują przepisy MEN.

§ 3

1. Rada Pedagogiczna

- a) Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
 - a. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - b. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
 - c. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą w szczególności uczestniczyć – z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - lekarze szkolni lub pracownicy służby zdrowia,
 - przedstawiciele organizacji społecznych i samorządu lokalnego,
 - przedstawiciele samorządu uczniowskiego i organizacji uczniowskich,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - przedstawiciele administracji i obsługi szkoły,
 - przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie szkoły.
 - d. Rada Pedagogiczna uchwala program wychowawczy i profilaktyki dostosowanej do środowiska i potrzeb szkoły.
 - e. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - program wychowawczy szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania,
 - wnioski w sprawie innowacji i eksperymentów naukowych,
 - Organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - zasady nagradzania, wyróżniania, oceniania nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
 - wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
 - propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,

- wnioski dyrektora dotyczące kryteriów oceny wyników pracy dla ustalenia płacy zasadniczej oraz innych elementów wynagrodzenia,
 - wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz ustalania kar,
 - założenia organizacji wewnętrznego samokształcenia,
 - szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
- f. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- projekt organizacyjny szkoły,
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - o przyznaniu nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - projektu planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - aneksy do projektu organizacyjnego szkoły.
- b) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian w statucie szkoły i przedstawia je do uchwalenia Radzie Szkoły.
- c) Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowawczych, przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów a w przypadku podręczników również:
- Przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - Wysoką jakość wykonania podręczników, umożliwiające korzystanie z niego przez kilka lat,
 - Szkolny zestaw podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 4

1. Samorząd Uczniowski

- a) W szkole działa Samorząd Uczniowski, tworzony przez wszystkich uczniów szkoły, z art. 55 Ustawy o systemie oświaty,
- b) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół członków,
- c) Celem samorządu jest:
 - uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w realizacji celów wychowawczych szkoły,

- rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
 - kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do samokontroli, samoobrony i samodyscypliny uczniów.
- d) Do zadań samorządu należy:
- organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - przedstawienie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnienie wobec tych ról rzecznika interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
 - współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno – krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym na trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
 - rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłoszenie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.
- e) Uprawnienia samorządu obejmują:
- przedstawianie propozycji do programu wychowawczego i profilaktyki dostosowanej do środowiska i potrzeb szkoły wynikających z potrzeb zainteresowań uczniów oraz szkolnego systemu oceniania,
 - wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży, udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - wydawanie gazetek szkolnych, prowadzenie kroniki, korzystanie z radiowęzła, apeli, itp. w celu informowania ogółu o swojej działalności,
 - zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach i udzielenie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej kary,
 - udział przedstawicieli z głosem doradczym, w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej,
 - dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież.
- f) Wszyscy uczniowie szkoły należą do samorządu szkolnego, a uczniowie poszczególnych klas – do samorządu klasowego,
- najwyższą władzą samorządów: klasowego i szkolnego jest ogólne zebranie członków lub zebranie przedstawicieli samorządów klasowych,
 - władzą wykonawczą samorządów są rady samorządu klasowego i szkolnego,
 - władze te mogą przyjąć inną nazwę, odpowiednią do spełnianej funkcji,

- wybory do samorządów są powszechne i odbywają się wg ordynacji ustanowionej na zasadach demokratycznych przez zebranie ogółu członków samorządu,
 - kadencja rad samorządów trwa przez rok szkolny: uczeń może pełnić tę samą funkcję pochodzącą z wyboru nie dłużej w zasadzie niż przez dwie kadencje.
- g) Rady samorządów współpracują z wychowawcami klas i władzami szkoły, uwzględniają z nimi plan pracy i ważniejsze przedsięwzięcia
- zebrania, narady, spotkania, itp. wynikające z działalności samorządów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą wychowawcy klasy mogą odbywać się podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji,
 - rady samorządów z różnych szkół mogą dokonywać między sobą wymiany doświadczeń i podejmować wspólne przedsięwzięcia wynikające z zadań określonych dla samorządów klasowych i szkolnych,
 - samorządy mogą posiadać własne fundusze, które służą do finansowania ich działalności: dysponentami funduszy są rady samorządu, w porozumieniu z ich opiekunem,
 - fundusze samorządów mogą być tworzone:
 - 1) z kwot uzyskanych za wykonywaną przez uczniów odpłatną pracę,
 - 2) z organizowanych przez samorząd imprez dodatkowych,
 - 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców,
 - 4) ze zbiórki surowców wtórnych.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły wobec samorządu należy:
- udzielenie pomocy w całokształcie działalności samorządów, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,
 - zapoznanie szkolnych rad uczniowskich z tymi elementami działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży oraz informowania ich o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
 - zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządów,
 - wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez władze szkolne stanowisku,
 - powoływanie opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
4. Do obowiązków opiekuna samorządu szkolnego należy:
- udzielenie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli,
 - zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
 - informowanie młodzieży o uchwałach rad pedagogicznych dotyczących spraw uczniowskich.

§ 5

1. Rada Szkoły:
 - a) Rada Szkoły jest kolegialnym organem wspierającym szkołę w sprawach dotyczących jej funkcjonowania i opiniującym działalność programową szkoły.
 - b) Członkami Rady Szkoły są przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - c) Podstawowe podmioty szkoły – uczniowie, rodzice i nauczyciele – reprezentowani są w Radzie Szkoły w równej liczbie przedstawicieli – po trzy osoby.
 - d) Członkowie Rady Szkoły - przedstawiciele rodziców wybierani są na Ogólnym Zebraniu Rodziców.
 - e) Członkowie Rady Szkoły – nauczyciele wybierani są na zebraniu Rady Pedagogicznej.
 - f) Uczniowie – przedstawiciele wybierani są na zebraniu Ogólnego Samorządu Uczniowskiego.
 - g) Celem Rady Szkoły jest pomoc w wychowaniu i kształceniu światłego człowieka przygotowanego do życia we współczesnym świecie.
 - h) Dobro jest dla Rady Szkoły wartością nadrzędną i przez Radę Szkoły chronioną.
 - i) Rada Szkoły wraz z innymi Organami Szkoły i organizacjami społecznymi dąży do stworzenia uczniom warunków nauki i wszechstronnego rozwoju.
 - j) Rada Szkoły zapewnia wszystkim uczniom i nauczycielom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych.
 - k) Rada Szkoły inicjuje eksperymenty i nowatorstwo organizacyjne w porozumieniu z innymi Organami Szkoły.
 - l) Rada Szkoły uchwała statut szkoły na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną a następnie niezwłocznie przesyła go organowi prowadzącemu szkołę w celu sprawdzenia jego zgodności z prawem.
 - m) Rada Szkoły opiniuje:
 - projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - plan finansowy szkoły,
 - n) Rada Szkoły ocenia:
 - sytuację wychowawczą – opiekuńczą i organizacyjno – gospodarczą szkoły,
 - może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadaniu i dokonaniu oceny działalności oraz wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych.
 - o) Rada Szkoły przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków pozabudżetowych.
 - p) Rada Szkoły wspiera statutową działalność szkoły, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł oraz opiniuje wydatkowanie środków pozabudżetowych.
 - q) Szczegółowe zadania oraz formy organizacji pracy Rady Szkoły określa jej regulamin ustalony przez nią samą.
 - r) W sprawach wykraczających poza statut szkoły, działalność i uchwały Rady Szkoły muszą być zgodne z przepisami MEN dotyczącymi szkół publicznych.

§ 6

1. Rada Rodziców

- a) Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców – zgodnie z art. 53 Ustawy o systemie oświaty.
- b) Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców.
- c) Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
- d) Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad przeznaczenia tych funduszy,
 - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu w szkole,
 - c) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) Rada Rodziców opiniuje program wychowawczy szkoły,
 - f) Rada Rodziców opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.

§ 7

1. Rozwiązywanie sporów

- a) Sytuacje konfliktowe, jakie ewentualnie powstałyby w szkole, należy rozwiązywać wewnątrz szkoły. W sytuacjach konfliktowych obowiązuje następująca droga postępowania:
 - konflikt między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje dyrektor szkoły,
 - konflikt między dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje Rada Szkoły,
 - konflikt między nauczycielem, a uczniem rozwiązuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim,
 - inne spory rozpatruje i rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
- b) Podejmowanie i planowanie działań powinna poprzedzić wymiana informacji pomiędzy organami szkoły. Dyrektor szkoły przed podjęciem decyzji przeprowadza ustną konsultację, odbywając spotkanie z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim. Negatywny stosunek do decyzji z tych organów przedstawiony na piśmie zobowiązuje dyrektora szkoły do zmiany decyzji.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły.

§ 1

Funkcjonowanie szkoły

- 1) Czas trwania kształcenia obejmuje klasy 0 – VI.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu planów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 3) Warunki techniczne jakim powinien odpowiadać budynek szkolny określone są w przepisach dotyczących bhp.
- 4) Obowiązująca norma metrażowa określona w przepisach to 1,5 m² na dziecko w klasie.

§ 2

A. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych

(dotyczy rekrutacji na rok szkolny 2014/2015 do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 dla dzieci, które w roku 2014 ukończą 5 lub 6 lat)

I. Zasady ogólne

1. W szkole organizowane są oddziały przedszkole, w których realizowane jest roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 5-letnich oraz dla tych dzieci 6-letnich, które nie rozpoczną nauki w I klasie szkoły podstawowej.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub liczbę wolnych miejsc.
 - c. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze gminy miejskiej Chojnice.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek w p.4 niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata;
 - b. niepełnosprawność kandydata;
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

- d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- Kryteria, o których mowa w p. 5, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a. Konieczność pogodzenia obowiązków zawodowych z obowiązkami rodzinnymi obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego kandydata.
 - b. Zamieszkanie kandydata w rejonie Szkoły Podstawowej nr 3.
 - c. Uczęszczanie do Szkoły Podstawowej nr 3 rodzeństwa kandydata.
 7. Każdemu kryterium z punktu 6 przyznaje się następującą liczbę punktów:
 - a. 3 punkt
 - b. 2 punkt
 - c. 1 punkt
 8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy miejskie Chojnice mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z punktami 4-7, oddziały nadal dysponują wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

II. Tryb i terminy rekrutacji

1. Aby zgłosić dziecko do oddziału przedszkolnego należy wypełnić WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA do ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO i złożyć go w sekretariacie szkoły.
2. Wnioski przyjmowane są do **20 marca 2014r.** Wzory wniosków i oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.sp3.chojnice24.pl oraz w sekretariacie szkoły.
3. **Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2014/2015 zostanie wszczęte, jeżeli liczba złożonych wniosków przewyższy liczbę miejsc w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole.**
4. Do **31 marca 2014 roku** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych.
5. Do **4 kwietnia 2014 roku** rodzice kandydatów zakwalifikowanych zobowiązani są dostarczyć dokumenty lub oświadczenia o spełnianiu kryteriów zawartych w punktach **I.5 i I.6**

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów to:

- a. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wielodzietna – co najmniej troje dzieci),
- b. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności

- c. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z
 - e. oświadczenie o spełnianiu przez kandydata kryteriów określonych w punkcie **I.6**;
6. Do **11 kwietnia 2014 roku** komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych lub liczbę wolnych miejsc
 7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
 8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7 .
 9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 10. Dyrektor szkoły lub publicznej placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddziały przedszkolne nadal dysponują wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 12. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 13. Do postępowania uzupełniającego przepisy rozdziału **I**. i **II**. stosuje się odpowiednio.

B.Zasady rekrutacji na rok szkolny 2014/2015 do klas pierwszych

I. Zasady rekrutacji

1. W roku szkolnym 2014/2015 obowiązek szkolny obejmuje dzieci, które w roku kalendarzowym 2014 ukończą 7 lat oraz dzieci sześciolatnie urodzone od 1.01.2008 r. do 30.06.2008 r. Naukę w klasie pierwszej mogą również rozpocząć, na wniosek rodziców, dzieci sześciolatnie urodzone od 1.07.2008 r. do 31.12.2008r.
2. **Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.**
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, **jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami**. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:

<i>Kryterium</i>	<i>Ilość punktów</i>
<i>a. Wielodzietność rodziny kandydata *</i>	<i>2</i>
<i>b. Niepełnosprawność kandydata</i>	<i>2</i>
<i>c. Niepełnosprawność jednego/obojga rodziców kandydata</i>	<i>2</i>
<i>d. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata</i>	<i>2</i>
<i>e. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie **</i>	<i>2</i>
<i>f. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą</i>	<i>2</i>
<i>g. Uczęszczanie do szkoły rodzeństwa kandydata</i>	<i>2</i>
<i>h. Konieczność pogodzenia obowiązków zawodowych z obowiązkami rodzinnymi rodziców lub rodzica samotnie wychowującego kandydata.</i>	<i>3</i>
<i>i. Konieczność sprawowania czasowej opieki nad kandydatem przez inne osoby dorosłe (babcia, dziadek) zamieszkałe w pobliżu szkoły</i>	<i>3</i>

*** Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).**

**** Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).**

- W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkole obowiązują wyżej wymienione kryteria.
 - Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 - Do wniosku, o którym mowa w p.II 3 dołącza się:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/rodziców lub rodzeństwa,
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - 6) oświadczenie o spełnieniu kryteriów p.3 g,h,i.
 - Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica.
 - Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych

- i kandydatów nieprzyjętych lub liczbę wolnych miejsc.
- b. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

II. Tryb i terminy rekrutacji

1. **Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły zapisują dziecko do szkoły poprzez złożenie KARTY ZGŁOSZENIA w sekretariacie szkoły.** Druki kart zgłoszenia można pobrać w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły – www.sp3.chojnice24.pl
2. Karty zgłoszenia należy złożyć najpóźniej do 31 marca 2014 roku.
3. **Rodzice dzieci zamieszkałych poza obwodem ubiegający się o przyjęcie dziecka do szkoły składają WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ w sekretariacie szkoły.** Druki wniosków można pobrać w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły- www.sp3.chojnice24.pl
4. Wnioski należy złożyć do 31 marca 2014 roku. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o spełnianiu jednego lub kilku kryteriów wymienionych w p. I.3 jeżeli dotyczą one kandydata.
5. Do 11 kwietnia 2014 roku komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klas pierwszych lub liczbę wolnych miejsc.
6. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły Podstawowej nr 3.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w p. II.6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
10. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

§ 3

Podział na grupy.

- 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w Oddziałach liczących powyżej 24 osób oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w Oddziałach liczących powyżej 30 osób.

- 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt.6.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 4

1. Czas pracy
- 1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 2) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3) a) Czas trwania poszczególnych zajęć w ramach 30 – 60 minut w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, w uzgodnieniu z rodzicami i dyrekcją szkoły.
b) Czas trwania jednostki dydaktycznej w klasie „0” wynosi do 30 minut.
- 4) Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 h zegarowa, ale nie krócej niż 30 minut) zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 5) Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów np.: szkoły letnie i zimowe.
- 6) Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 5 ustala się zgodnie z pkt. 2, 3 lub 4.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt.5 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 8) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczestników. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
- 9) Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób.
- 10) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 11) Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.
- 12) Pierwszy okres kończy się w piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych o ile rozpoczynają się one w styczniu. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, to pierwszy okres kończy się w piątek kończący III tydzień stycznia.

§ 5

1. W szkole funkcjonują dwie świetlice dzienne:
 - świetlica dla klas młodszych ,
 - świetlica dla klas starszych.
2. Świetlice przeznaczone są dla uczniów , którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż zajęcia lekcyjne ze względu na czas pracy ich rodziców czy opiekunów.
3. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel-wychowawca koordynator.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczestników w grupie nie powinna przekroczyć 25 osób.
5. Organizacja i forma świetlicy zgodna z regulaminem i planem pracy świetlicy.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
7. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
8. Świetlice czynne są od poniedziałku do piątku.
9. Dzienny czas pracy świetlicy ustala się na każdy rok szkolny uwzględniając potrzeby dzieci i rodziców z wykorzystaniem bazy szkoły.

§ 6

1. Świetlica popołudniowa z zajęciami socjoterapeutycznymi
- 1) Dla dzieci, które przejawiają zaburzenia zachowania oraz wychowują się w rodzinach patologicznych w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju, działa świetlica popołudniowa.
- 2) Celem świetlicy jest:
 - zapewnienie opieki wychowawczej,
 - łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,
 - eliminowanie zaburzeń zachowania,
 - tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - wdrażanie programów profilaktycznych celem przeciwdziałania uzależnieniom.
- 3) Świetlica popołudniowa z zajęciami socjoterapeutycznymi zapewnia swoim wychowankom:
 - opiekę po zajęciach szkolnych,
 - pomoc w odrabianiu lekcji,
 - udział w zajęciach socjoterapeutycznych,
 - pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - ciepły napój i możliwość spożycia posiłku.
- 4) Pracą świetlicy popołudniowej z zajęciami socjoterapeutycznymi kieruje nauczyciel koordynujący.
- 5) Zadania, sposób organizacji, dobór pracowników, kwalifikowanie wychowanków, zakres prowadzonej dokumentacji reguluje Regulamin zajęć terapeutycznych i opiekuńczych.
- 6) Czas pracy świetlicy popołudniowej ustala się na każdy rok szkolny uwzględniając potrzeby dzieci i rodziców z wykorzystaniem bazy szkoły.

§ 7

1. Biblioteka szkolna

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
- 3) Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego (w grupach bądź oddziałach),
 - godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - szczegółową organizację pracy biblioteki określa odrębny plan pracy biblioteki.
- 4) Biblioteka corocznie sporządza wykaz podręczników dla klas 0 – VI.
- 5) Biblioteka szkolna prowadzi obrót podręcznikami w formie:
 - kiermaszy (wrzesień, czerwiec),
 - zbiórki używanych podręczników,
 - wypożyczanie używanych podręczników.

§ 8

1. Baza szkoły

Do realizacji celów i zadań zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy, szkoła posiada: świetlicę, harcówkę, salę zajęć pozalekcyjnych, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej, logopedycznej, szatnię, salę gimnastyczną, salę gimnastyki korekcyjnej, boisko szkolne wielofunkcyjne „SEPIK”, plac zabaw „Radosna szkoła”, pomieszczenia socjalne, sklepik.

§ 9

1. Arkusz organizacyjny

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania

oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

- 3) W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 4) Jeżeli w wyniku organizacji pracy szkoły nastąpiły istotne zmiany nanosi się je do aneksu, który przesyła się do organu prowadzącego i Kuratorium Oświaty z opinią Rady Pedagogicznej.
- 5) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 6) Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III nauczania zintegrowanego szkoły podstawowej określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia w ramach 30 – 60 minut wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 1

1. Pracownicy szkoły.
- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2) W szkole zatrudnia się psychologa i pedagoga.
- 3) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których jest mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 4) Istnieje możliwość zatrudnienia nauczyciela stażysty w oddziałach wychowania przedszkolnego i w świetlicy, który wykonuje pracę opiekuńczo – wychowawczą pod nadzorem nauczyciela prowadzącego.
- 5) Szkoła może zatrudniać wolontariuszy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 6) Zgodnie z potrzebami psychoedukacyjnymi uczniów niepełnosprawnych ruchowo szkoła może zatrudnić rehabilitantów lub fizjoterapeutów.

§ 2

1. Stanowiska kierownicze:

- 1) W szkole powołuje się stanowiska (po 12 oddziałach) wicedyrektorów i kierownika świetlicy szkolnej.
- 2) Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
- 3) W szkole utworzono dwa stanowiska wicedyrektorów.
- 4) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 3

1. Praca nauczyciela.

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Zakres zadań nauczyciela:
 - odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki,
 - odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt sportowy oraz za ich bezpieczne używanie,
 - wspiera rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania,
 - bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia postępy uczniów w nauce i nabywaniu umiejętności,
 - udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych zarówno w procesie lekcyjnym jak i innych formach organizowanych na terenie szkoły.
- 3) W oddziałach integracyjnych pracę nauczyciela na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wspomaga nauczyciel „wspomagający”.
- 4) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 06.06.1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn.zmianami).

§ 4

1. Zespoły samokształceniowe i zadaniowe.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

- 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 4) W szkole powołano 3 zespoły samokształceniowe oraz grupę wsparcia wychowawczego
- a) Zespół samokształceniowy przedmiotów humanistycznych:
 - nauczyciele języka polskiego,
 - nauczyciele historii,
 - nauczyciele języków obcych,
 - nauczyciele sztuki,
 - nauczyciele katechei,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - nauczyciele bibliotekarze.
- b) Zespół samokształceniowy przedmiotów ścisłych:
 - nauczyciele matematyki,
 - nauczyciele przyrody,
 - nauczyciele techniki/informatyki,
 - nauczyciele wychowania fizycznego.
- c) Zespół samokształceniowy edukacji wczesnoszkolnej:
 - nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
 - nauczyciele świetlicy,
 - nauczyciele katechei.
- d) Grupa wsparcia wychowawczego:
 - dyrektor,
 - wicedyrektor,
 - psycholog,
 - pedagog,
 - 3 nauczycieli.
- 5) W szkole powołano zespół interwencji kryzysowej, który w naszej szkole nazywa się Grupa Wsparcia Wychowawczego. Podstawowym zadaniem jest tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji i wprowadzenie jasnych zasad przy rozwiązywaniu trudnych sytuacji zgodnie z istniejącymi procedurami postępowania w sytuacjach zagrożeń i problemów dydaktycznych i wychowawczych z uczniem. Procedury te stanowią załącznik do Statutu Szkoły.
- 6) W szkole działa zespół nauczycieli i specjalistów , o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach

§ 5

1. Wychowawca klasy.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanej dalej „wychowawcą”.
- 1) Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej:
 - indywidualne ustalenia zachowań, które nie porwadzą do sytuacji konfliktowych,
 - powstałe konflikty rozwiązywać na szczeblu klas, tzn. uczniowie informują wychowawcę, a ten o ile jest to możliwe rozwiązuje go sam, bądź kontaktuje się z rodzicami osób konfliktowych,
 - o konfliktach zaistniałych pomiędzy uczniami danej klasy oraz innych klas, uczniowie informują wychowawców, a oni wspólnie rozstrzygają, czy w rozwiązaniu problemu angażować rodziców, czy zaciągać porady pedagoga lub psychologa,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie (grupie), koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i wychowaniu,
- e) ściśle współpracuje z rodzicami, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- f) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne związane z organizacją pracy w szkole),
- h) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków,
- i) współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny z programem wychowawczym szkoły,
- j) ma prawo do:
 - ustanowienia, przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych swoich wychowanków, kierowanie do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
- k) teczka wychowawcy – zawartość:
 - lista uczniów z podstawowymi informacjami personalnymi,
 - dokumenty szkoły: statut, WSO, szkolny program wychowawczy, regulaminy, wewnątrzszkolne przepisy, itp.,
 - szkolny zestaw programów nauczania realizowanych w klasie – z ewentualnym uzasadnieniem wyboru,
 - zgoda rodziców na uczestniczenie dziecka w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie kl. V – VI,
 - lista uczących w klasie nauczycieli, ewentualnie terminarz ich konsultacji,
 - program na I lub II etap edukacyjny,
 - tematyka godzin wychowawczych,
 - plan pracy wychowawczej w klasie, akceptowany przez uczniów i rodziców na dany rok szkolny,
 - materiały promocyjne, np. foldery, ulotki, informatory, itp.,
 - harmonogram spotkań z rodzicami,
 - wzory zaproszeń, powiadomień,
 - kalendarz organizacji roku szkolnego, kalendarz imprez szkolnych,
 - rejestr zorganizowanych wyjść i wyjazdów klasy,

- karta zgłoszenia wycieczki,
 - regulamin wycieczek,
 - wzory notatek służbowych,
 - opinie z poradni PPP – podpisane przez nauczycieli przedmiotów,
 - opinie lekarskie, zwolnienia, np. z zajęć z wychowania fizycznego,
 - usprawiedliwienia nieobecności uczniów,
 - karty obserwacji klasy, ucznia,
 - karty diagnostyczne uczniów,
 - wzory ankiet, ewaluacji,
 - deklaracje włąt na komitet rodzicielski, RR, lub tym podobne,
 - konspekty godzin wychowawczych,
 - sprawozdania z pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie (semestralne, roczne), z wyszczególnieniem sukcesów i porażek wychowawczo – dydaktycznych,
 - kartki analizy własnej wychowawcy.
- 4) Wychowawca w celu realizacji zadań:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje z pedagogiem i psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 5) Uczniowie i rodzice mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela – wychowawcy
- a) uczniowie i rodzice mają możliwość wpływania na dobór nauczyciela – wychowawcy, składając propozycję kandydata dyrektorowi szkoły,
 - b) po rozpatrzeniu wniosku uczniów bądź rodziców ostateczną decyzję o doborze nauczyciela – wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły,
 - c) w przypadku rażącego nie wywiązywania się nauczyciela z obowiązków, dyrektor szkoły na umotywowany wniosek rodziców, uwzględniając dobro ucznia, może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy,
 - d) wniosek o zmianę nauczyciela – wychowawcy winien być rozpatrzony na zebraniu rodziców klasy i zatwierdzony w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej 75% rodziców,

- e) wniosek o zmianę nauczyciela – wychowawcy jest dla dyrektora wiążący, jeżeli został podjęty jednogłośnie przez rodziców,
 - f) jeżeli wynik głosowania na zebraniu rodziców nie padł jednomyślnie, rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły przekazują sprawę do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady Szkoły,
 - g) decyzja Rady Szkoły w/w sprawie jest dla dyrektora wiążąca.
- 6) Rozpoczynający pracę zawodową nauczyciele i wychowawcy mają prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych
- przydzielenie opiekuna wybranego spośród nauczycieli z pedagogicznym doświadczeniem,
 - prace w zespołach przedmiotowych szkoły,
 - udział w konsultacjach metodyczno – przedmiotowych.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 1

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci 5 i 6 – letnie objęte opieką dydaktyczno – wychowawczą w oddziałach wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wskazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych dzieci 5 i 6 – letnich następuje od 1 stycznia do 30 kwietnia każdego roku szkolnego w pierwszym etapie naboru oraz do 31 sierpnia w etapie drugim naboru do oddziałów przedszkolnych. Jednocześnie istnieje możliwość przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w ciągu roku szkolnego.

§ 2

1. Prawa i obowiązki ucznia

I. Uczeń ma prawo do:

- a) uczeń ma prawo do poszanowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka (dokument w bibliotece),
- b) uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszenia jego praw do Rzecznika Praw Dziecka (obowiązek udzielenia informacji leży w gestii wychowawcy klasy),
- c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- d) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- e) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- h) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów,
- i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- j) powiadamiania z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian,
- k) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim muszą sprostać uczniowie,
- l) pomocy w przypadku trudności w nauce (udział w zespołach kompensacyjno – korekcyjnych lub korekcyjno – wyrównawczych),
- m) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- o) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- p) korzystania ze swoich praw,
- q) w przypadku niemożności skorzystania ze swoich praw, uczeń lub jego rodzic może odwołać się na piśmie za pośrednictwem wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły,
- r) dyrektor rozstrzyga wnioski na piśmie w ciągu 7 dni,
- s) odwołanie od decyzji dyrektora wnioskujący może złożyć do Rady Szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania decyzji dyrektora.

II. Uczeń ma obowiązek

A. Stosunek do nauki i innych zajęć szkolnych

- a) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne,
- b) korzystać ze wskazówek nauczycieli i wychowawców,
- c) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę. W czasie lekcji nie rozmawiać i nie zajmować się sprawami postronnymi,
- d) uczeń ma obowiązek sumiennie przygotować się do zajęć, tj.
 - mieć odrobione zadania domowe,
 - nosić podręczniki i przybory szkolne,

- e) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnej,
- f) dbać o piękno mowy ojczystej (nie używać przekleństw),
- g) dbać o honro i tradycję szkoły,
- h) okazywać szacunek dla Sztandaru i Patrona szkoły,
- i) respektować zalecenia i zarządzenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i nauczycieli,
- j) szanować poglądy i przekonania innych nauczycieli,
- k) zachować w tajemnicy korespondencje i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,
- l) dbać o ciszę na korytarzu w czasie zajęć,
- m) sumiennie spełniać obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego,
- n) sumiennie odrabiać zadania domowe,
- o) na bieżąco notować w dzienniczku otrzymane oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania i przedstawiać do podpisu rodzicom,
- p) przez cały czas trwania zajęć pozostawać na terenie szkoły,
- q) natychmiast po dzwonku ustawić się przed klasą, a na boisku w wyznaczonych miejscach,
- r) sygnalizować przez podniesienie ręki zgłoszenie do odpowiedzi i chęć zadania pytania nauczycielowi,
- s) przypadki uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność szkoły, natychmiast zgłaszać wychowawcy.

B. Stosunek do ludzi – rówieśników i dorosłych

- a) nie stosować przemocy fizycznej i słownej w relacjach z innymi ludźmi,
- b) okazywać szacunek rodzicom (opiekunom), nauczycielom i wychowawcom, pracownikom szkoły,
- c) okazywać osobom starszym należne im względy (ustępować im miejsca na ulicy, w autobusie, udzielać pomocy osobom niepełnym),
- d) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole i wśród uczniów szkoły.

C. Stosunek do pracy i mienia społecznego

- a) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi,
- b) racjonalnie wykorzystywać czas przeznaczony na pracę i przestrzegać wyznaczonych terminów,
- c) szanować mienie własne i cudze. Szczególną opieką otaczać mienie społeczne jako dobro wszystkich ludzi,
- d) oszczędzać odzież, podręczniki, przybory. Dbać o sprzęt i urządzenia szkolne oraz pomoce naukowe,
- e) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, a umyślnie wyrządzone szkody naprawić.

D. Stosunek do spraw zdrowia, bezpieczeństwa i higieny

- a) utrzymać ciało w należytej czystości,
- b) dbać o czystość i schludność ubrania,
- c) współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,

- d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nie szkodzić swojemu zdrowiu przez celowe narażanie go na choroby (nie palić tytoniu, nie pić napojów alkoholowych, nie używać narkotyków i innych środków),
- e) bezpośrednio po skończeniu zajęć wracać do domu.

E. Używanie sprzętu elektronicznego

- a) obowiązkiem ucznia jest wyłączenie podczas zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektrycznych,
- b) istnieje absolutny zakaz nagrywania i fotografowania na terenie szkoły,
- c) podczas przerwy telefon może być używany tylko do kontaktów prywatnych,
- d) uczniowi, który korzysta ze środków komunikacji elektronicznej (telefon, komputer, mp3 i inne) zabrania się używania wulgaryzmów i sformułowań obraźliwych.

§ 3

System nagród i kar stosowanych wobec ucznia.

1) Rodzaje nagród i system ich przyznawania:

Społeczność szkolna nagradza wyróżniających się uczniów następująco:

- pochwałą w zespole klasowym oraz na zebraniu rodziców,
 - pochwałą na spotkaniu organizacji szkolnej,
 - wyróżnieniem na apelu szkolnym,
 - przedstawieniem ucznia całej społeczności przez samorząd szkolny oraz zamieszczeniem informacji w gablotce US,
 - dyplomem za szczególne osiągnięcia,
 - nagrodą rzeczową za uzyskanie wzorowych ocen w nauce i pracy społecznej,
 - nagrodą rzeczową za godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - list pochwalny dla rodziców ucznia,
 - wniosek o przyznanie uczniowi nagrody może wpłynąć do samorządu klasowego lub szkolnego, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, rady szkoły, rady rodziców oraz organizacji szkolnej i młodzieżowej.
- a) Uczeń otrzymuje dyplom ukończenia z wyróżnieniem za szczególne osiągnięcia, jeżeli uzyska w wyniku półrocznej i końcoworocznej kwalifikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i więcej oraz wzorową ocenę zachowania. W przypadku ucznia nauczania zintegrowanego o przyznaniu w/w dyplomu decyduje wychowawca klasy.
(wzór nr 1)
Uczniowie kończący szkołę otrzymują dyplom ukończenia szkoły.
(wzór nr 2)
 - b) List pochwalny otrzymują rodzice ucznia, którzy wykazali się bardzo dobrą opieką, efektem której są bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie

- (wzór nr 3)
- c) Uczeń kończący klasę VI może otrzymać nagrodę za pilność, rozwijanie swoich zainteresowań, godną postawę ucznia, uzyskanie znakomitych wyników w nauce oraz reprezentowanie szkoły w konkursach
(wzór nr 4)
- d) Uczeń kończący klasę VI może otrzymać nagrodę za wspaniałe osiągnięcia, reprezentowanie szkoły w turniejach i rozgrywkach sportowych
(wzór nr 5)
- e) Uczeń z klas I – VI może otrzymać nagrodę za uzyskanie bardzo wysokich wyników w nauce i zachowaniu
(wzór nr 6)
- f) Uczeń z klas I – VI może otrzymać nagrodę za każdą inną działalność uznaną przez nauczyciela /opiekuna/, wychowawcę
(wzór nr 7)
- g) Uczeń z klas I – VI może otrzymać Nagrodę Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia szkolne, wybitne sukcesy w edukacji
(wzór nr 8)
- 2) Uczeń, który swoim zachowaniem łamie prawo zawarte w Statucie Szkoły otrzymuje:
- uwagę wpisaną do dzienniczka ucznia,
 - upomnienie wychowawcy klasy i na forum klasy,
 - pouczenie od przedstawiciela Komendy Policji do spraw nieletnich w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy,
 - naganę dyrektora szkoły,
 - naganę dyrektora szkoły z udziałem rady szkoły,
 - przeniesienie do innej klasy tej samej szkoły decyzją rady pedagogicznej,
 - dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, który w sposób rażący nie przestrzega obowiązków szkolnych i wobec którego zastosowano wszystkie z możliwych form pracy pedagogicznej i pomocy psychologicznej oraz obecność ucznia w naszej szkole zagraża bezpieczeństwu innych uczniów.
- 3) Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na okres próbny – do trzech miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie rady samorządu klasowego lub szkolnego, nauczycieli uczących w danej klasie, organizacji działającej na terenie szkoły.
- 4) Uczeń ma prawo zgłoszenia swoich uwag i wątpliwości odnośnie rodzaju kary do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły.
- 5) Rodzic ucznia może odwołać się od kary poprzez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły. Opinia dyrektora szkoły jest wiążąca.
- 6) Uczeń, który świadomie dokonał zniszczenia sprzętu szkolnego lub wyrządził inną szkodę, zostanie ukarany w ten sposób, iż na konto szkoły wpłaca kwotę równoważną wyrządzonej szkodzie lub naprawia szkodę.

§ 4

Bezpieczeństwo ucznia.

Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 1

Pieczęć i stempel.

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła posługuje się pieczęcią o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
w Chojnicach

i stemplem o treści:

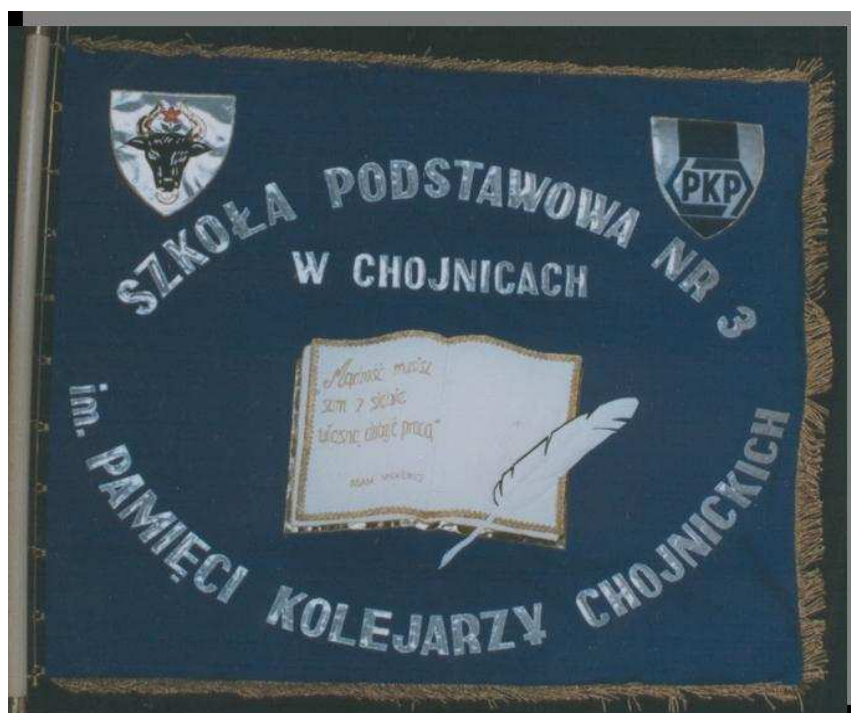
Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
ul. Dworcowa 6
89-620 Chojnice

§ 2

Sztandar, godła, hymn, ceremoniał szkoły.

Szkoła posiada własny sztandar, godło, godło boiska sportowego - „SEPIK”, hymn oraz ceremoniał szkoły.

Sztandar szkoły



Awers sztandaru szkolnego to prostokątne tło barwy granatowej. W lewym górnym rogu znajduje się herb miasta Chojnice, w prawym górnym rogu – logo Polskich Kolei Państwowych. W centrum umieszczono otwartą książkę, na jej prawej stronie leży gęsie pióro, na lewej widnieje napis *Mądrość musisz sam z siebie własną zdobyć pracą. Adam Mickiewicz*. Wokół książki w owalu widnieje napis Szkoła Podstawowa nr 3 w Chojnicach im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach.

Rewers sztandaru to tło o barwach biało – czerwonych. Pośrodku znajduje się wizerunek polskiego godła. Na białym tle w półkołu widnieje napis *Rzeczpospolita*, na czerwonym *Polska*

Hymn szkoły

**Oto jest szkoła
Najbliższa sercu naszych młodych lat.
Niezapomniana, zawsze lubiana
Cząstka wszystkich nas.
Tutaj dni płyną pracowite,
Nad książką szkolną i nad zeszytem.
Tu się uczymy, tu pracujemy
Wszystkie swe siły angażujemy.**

**Ref. O Trójko, nasza szkoło
Lubimy Cię tak jak ty nas !
Dobre wyniki, uśmiech na twarzy
Dewizą wszystkich klas!**

(muzyka: Piotr Domowych, słowa: Marzena Radtke)

Ceremoniał szkolny

1. 25 listopada – dzień patronki Kolejarzy – św. Katarzyny - jest świętem szkoły (scenariusz organizacji dnia święta szkoły jest zawarty w programie wychowawczym szkoły),
2. pasowanie uczniów klas I we wrześniu, pożegnanie i ślubowanie uczniów kończących naukę w klasach VI – w czerwcu
3. ślubowanie uczniów kończących, ślubowanie składane przez uczniów kończących naukę w klasach VI

Ślubowanie

Opuszczając Szkołę Podstawową nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach dziękujemy nauczycielom i wychowawcom za trud włożony w nasze wykształcenie i wychowanie.

Przyrzekamy godnie reprezentować szkołę

Przyrzekamy

Pracować nad doskonaleniem swojego charakteru

Przyrzekamy

Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności

Przyrzekamy

W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu

Przyrzekamy

Przyrzekamy, że nauka której zdobyliśmy w tej szkole będzie służyła Rzeczypospolitej Polskiej

4. wybór pocztu sztandarowego, organizacja okolicznościowych apeli i uroczystości szkolnych stanowi część programu wychowawczego szkoły

Godła

Godło (logo) szkoły



(projekt: Grażyna Matthes)

Logo szkoły to biała trójka na granatowym tle. Wewnątrz cyfry znajdują się dwie stylizowane litery „s” i „p” oznaczające szkołę podstawową. Z dolnej części cyfry trzy wyłaniają się płomienie koloru czerwonego, pomarańczowego i żółtego – znak pamięci. U góry w cyfrę wpisano nazwę *Chojnice*

Godło (logo) boiska wielofunkcyjnego „Sępik”



(projekt Patryk Bardelski)

Opis logo boiska sportowego - „SEPIK”

Logo boiska sportowego - „SEPIK” to szaro – biała sylwetka sępa ze złożonymi skrzydłami, różowym wydatnym dziobem, który przysiadł na bramce i szponami obejmuje jej białe – czerwony drążek. Widoczna jest też część białej siatki bramki. Tło dla ptaka tworzy stylizowana niebieska trójkąta, z podstawy której wyłaniają się płomienie. U góry w cyfrę wpisana jest nazwa - *Chojnice*.

§ 3

1. Dokumentacja szkolna

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN z dnia 19.02.2002 roku.

§ 4

1. Finanse szkoły

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Karol Kotyszko



*Mądrość musisz sam z siebie
własną dobyć pracą.*

[A. Mickiewicz]

DYPLOM
UKOŃCZENIA Z WYRÓŻNIENIEM

klasy _____

*Szkoły Podstawowej nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
w Chojnicach*

dla _____

*za bardzo dobre wyniki w nauce
i wzorowe zachowanie.*

Wychowawca

Dyrektor

Chojnice, dnia _____



*Mądrość musisz sam z siebie
własną dobyć pracą.*

[A. Mickiewicz]

Dyplom

*ukończenia Szkoły Podstawowej nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
w Chojnicach*

dla _____

Wychowawca

Dyrektor

Chojnice, dnia _____



*Zostawiajmy po sobie dobre imię
i trwałą pamięć wśród ludzi,
aby życie nasze nie przeszło nadaremnie.*

[Leonardo da Vinci]

LIST POCHWALNY

*Dyrekcja i Rada Pedagogiczna
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
w Chojnicach
wyraża uznanie i podziękowanie rodzicom*

ucz. _____

klasy _____

*za bardzo dobrą opiekę, wynikiem
której jest osiąganie bardzo dobrych
ocen w nauce i zachowaniu*

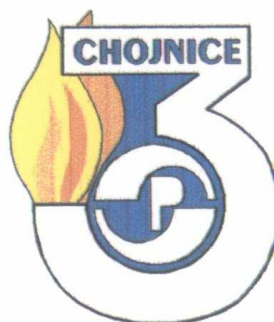
Wychowawca

Dyrektor

Chojnice, dnia _____

"Nie jest najważniejsze, byś był
lepiej od innych. Najważniejsze jest,
byś był lepszy od samego siebie
z dnia wczorajszego."

(Mahatma Gandhi)



Nagroda

dla

.....

*za pilność, rozwijanie swoich zainteresowań,
godną postawę ucznia, uzyskanie
znakomitych wyników w nauce
oraz reprezentowanie szkoły w konkursach*

Gratulujemy!

Rada Rodziców

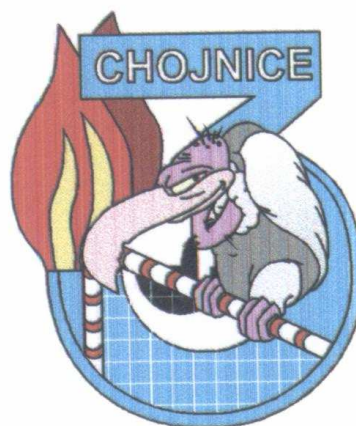
Wychowawca

Dyrektor szkoły

Chojnice, dnia czerwca 20 r.

"Citius, altius, fortius"
(Henri Didon)

Nagroda
dla



.....

za wspaniałe osiągnięcia,
reprezentowanie szkoły w turniejach
i rozgrywkach sportowych

Rada Rodziców

Wychowawca

Dyrektor szkoły

Chojnice, dnia czerwca 20 r.





.....

z klasy

za uzyskanie bardzo wysokich wyników
w nauce i zachowaniu

Rada
Rodziców

Wychowawca

Dyrektor
szkoły

Chojnice, dnia czerwca 20 r.



.....

z klasy

Rada
Rodziców

Nauczyciel

Dyrektor
szkoły

Chojnice, dnia czerwca 20 r.

“Nie jest najważniejsze, byś był
lepszemu od innych. Najważniejsze jest,
byś był lepszy od samego siebie
z dnia wczorajszego.”

(Mahatma Gandhi)



Nagroda

Dyrektora Szkoły dla

.....

*za szczególne osiągnięcia szkolne,
wybitne sukcesy w edukacji*

Gratulujemy!

Rada Rodziców

Wychowawca

Dyrektor szkoły

Chojnice, dnia czerwca 20 r.

Spis treści

Rozdział	Strona
I. Nazwa szkoły	2
II. Cele i zadania szkoły	2-3
Zadania zespołów nauczycielskich	4
Zasady systemu oceniania uczniów	4-6
Metody oceniania uczniów	5
Wymagania na poszczególne oceny	6
Informacje o ocenie	6-7
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	7
Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne	7-8
Oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VI	8
Oceny klasyfikacyjne w klasach I – III	9
Ocenianie zachowania ucznia	13
Uczeń niesklasyfikowany	14-15
Tryb odwoławczy od oceny śródrocznej i końcoworocznej	16
Promocja ucznia kl. I – III	16
Egzamin poprawkowy	16-17
Uczeń kończy szkołę	18
Sprawdzian klas VI	18-22
Zajęcia nadobowiązkowe uczniów	22
Działalność innowacyjna	23
Klasy terapeutyczne, integracyjne	23
Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniem	23
Współdziałanie rodziców i nauczycieli	24
III. Organy szkoły	24
Dyrektor	24-25
Rada Pedagogiczna	25-27
Samorząd Uczniowski	27-29
Rada Szkoły	29-30
Rada Rodziców	30
Rozwiązywanie sporów	31
IV. Organizacja szkoły	32
Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych	32
Zasady rekrutacji do klas pierwszych	34
Oddział	36
Podział na grupy	36
Czas pracy	37
Świetlica szkolna	38
Świetlica dzienna	38
Świetlica popołudniowa	38
Biblioteka szkolna	39
Baza szkolna	39
Arkusz organizacyjny	39
V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	40
Pracownicy szkoły	40

	Stanowiska kierownicze	41
	Praca nauczycieli	41
	Zespoły samokształceniowe i zadaniowe	41
	Wychowawca klasy	42
VI	Uczniowie szkoły	45
	Prawa ucznia	45
	Obowiązki ucznia	46-48
	System nagród i kar	49-48
	Bezpieczeństwo uczniów	44
VII	Postanowienia końcowe	50
	Pieczęć i stemple	50
	Sztandar, godło, hymn, ceremoniał szkolny	51-54
	Dokumentacja szkolna	55
	Finanse szkoły	55
	Wzory:	
	Dyplom ukończenia z wyróżnieniem klasy	56
	Dyplom ukończenia szkoły	57
	List pochwalny do rodziców	58
	Nagroda dla uczniów klas VI za wyniki w nauce	59
	Nagroda dla uczniów klas VI za osiągnięcia sportowe	60
	Nagroda dla uczniów klas I – VI za wyniki w nauce i zachowaniu	61
	Nagroda dla uczniów klas I – VI za każdą inną działalność w szkole	62
	Nagroda Dyrektora Szkoły	63