UJEDNOLICONY TEKST STATUTU

Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie

W tekście ujednoliconym uwzględniono zmiany Statutu wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie (Uchwała nr 21/2021/2022 z dnia 31 stycznia 2022r.)

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Przepisy definiujące …… s. 3
Rozdział 2. Postanowienia ogólne ……..... s. 4
Rozdział 3. Cele i zadania szkoły …….. s. 5
Rozdział 4. Organy i szczegółowe kompetencje szkoły …… s. 7
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły …….. s. 13
Rozdział 6. Pracownicy szkoły ……. s. 21
Rozdział 7. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania …… s. 33
Rozdział 8. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ……..... s. 36
Rozdział 9. Zasady oceniania zachowania ucznia ……..... s. 42
Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna i roczna ……..... s. 45
Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny ……... s. 48
Rozdział 12. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności …… s. 51
Rozdział 13. Promocja uczniów …… s. 53
Rozdział 14. Egzamin poprawkowy ……. s. 55
Rozdział 15. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ……. s. 57
Rozdział 16. Prawa i obowiązki ucznia ……..... s. 59
Rozdział 17. Nagrody i kary …….. s. 63
Rozdział 18. Procedura postępowania w sytuacjach szczególnych ……. s. 67
Rozdział 19. Formy opieki i pomocy uczniom ……..... s. 70
Rozdział 20. Bezpieczeństwo uczniów ……..... s. 76
Rozdział 21. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu … s. 80
Rozdział 22. Ceremoniał szkoły …… s. 82

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie.
2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie.
3) Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
4) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
5) Nauczycieli – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole.
6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
7) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Jarocin.
8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć wielkopolski kurator oświaty w Poznaniu.
9) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie.

§ 3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Jarocinie, ul. Wrocławska 168, 63-200 Jarocin.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jarocin, Al. Niepodległości 10-12, 63-200 Jarocin.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 6. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8. 1. Bibliotekarz szkolny prowadzi dokumentację w dzienniku papierowym. Pozostali nauczyciele prowadzą dokumentację związaną z realizacją zajęć w e-dzienniku.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 9. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Własnych.

§ 10. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

§ 11. Szkoła wychowuje uczniów zgodnie z tradycjami narodu polskiego, ogólnoludzkimi normami moralnym zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka kierując się uniwersalnym systemem wartości i respektując system wartości chrześcijańskich.

§ 12. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie umiejętności i wiedzy niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i umożliwiających co najmniej kontynuację nauki na szczeblu wyższym.
2) Umożliwia kształcenie i wychowanie młodzieży w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3) Sprawuje opiekę nad uczniami.
4) Realizuje prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i rozwoju.
5) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
6) Dostosowuje treści, metody, organizację nauczania do indywidualnych potrzeb.
7) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
8) Sprawuje opiekę nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
9) Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
10) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
11) Zatrudnia nauczycieli posiadających określone kwalifikacje zgodnie z przepisami.
12) Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
13) Zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę i poza jej terenem, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę

na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

14) Organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w celu korygowania nieprawidłowości w uczeniu się, będących przyczyną niepowodzeń i błędów dziecka.
15) Umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
16) Kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim.
17) Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
18) Wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
19) W działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, dba o poszanowanie godności osobistej ucznia.
20) Zapewnia skuteczne nauczanie języków obcych. Warianty podstawy:
    od klasy I-III I.1. język angielski
    od klasy IV II.1. język angielski
    od klasy VII II.2. język niemiecki.

2. Umiejętności zdobywane przez ucznia. Szkoła opracowuje: Plan Pracy Szkoły oraz Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny, który uwzględnia między innymi zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.
   1) Czytanie – jako czynność i umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz udział w życiu społeczeństwa.
   2) Myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa.
   3) Umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie.
   4) Umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, a zwłaszcza umiejętność wyszukiwania i korzystania z informacji.

5) Umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowywanie się do dalszej edukacji.
6) Umiejętność pracy zespołowej.

Rozdział 4
Organy i szczegółowe kompetencje

§ 13. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły podstawowej,
2. Rada Pedagogiczna szkoły podstawowej,
3. Rada Rodziców szkoły podstawowej,
4. Samorząd Uczniowski szkoły podstawowej.

§ 14. Kompetencje dyrektora szkoły podstawowej.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po szkole podstawowej.
10. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
11. Sprawuje nadzór w stosunku do pracowników administracyjno-obsługowych, niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zatrudnia, zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły.

13. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom.
14. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
15. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
16. Dokonuje oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcję kierowniczą).
17. Zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków.
18. Przenosi nauczycieli w stan nieczynny.
19. Powołuje komisje zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Udziela nauczycielom urlopów.
21. Powierza wychowawstwo i ustala przydział godzin dydaktycznych.
22. Powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
23. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły oraz o odroczeniu uczniów – po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
24. Zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tych dzieci.
25. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.
26. Zezwala na indywidualny program i tok nauki.
27. Zwalnia ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania.
28. Organizuje sprawdziany poprawiające ocenę klasyfikacyjną i egzaminy poprawkowe.
29. Wprowadza do obiegu szkolnego jednolity tekst statutu zgodnie z obowiązującym prawem.
30. Dopuszcza do użytku w danej szkole, programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
31. Na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli wpisuje podręczniki w Szkolny Zestaw Podręczników.
32. Ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
33. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

34. Na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
35. Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
36. Może pokierować do publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej dla dorosłych osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci.
37. Do końca każdego roku szkolnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i podręczników.
38. Dyrektor organizuje życie szkolne poprzez zarządzenia, decyzje i komunikaty. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
39. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
40. zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
41. o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
42. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
43. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
44. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
45. wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia;

46. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy [technologii informacyjno-komunikacyjnych];
47. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
48. zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
49. we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

50. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO],
51. przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły
52. koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
53. w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zgodnie z wytycznymi GIS;
54. użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;

§ 15. Rada Pedagogiczna szkoły podstawowej.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły podstawowej w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 3.
3. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników analiz, wyników ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej oraz egzaminów zewnętrznych.

4. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) arkusz organizacyjny szkoły,
2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole,
3) projekt planu finansowego szkoły,
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
5) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
6) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowanych przez dyrektora szkoły.

7. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

1) wnioski wychowawców i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień, stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz udzielania kar,
2) wnioski zgłoszone przez stałe lub doraźne komisje powołane przez Radę Pedagogiczną

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora szkoły o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w szkole. Do wniosku dołącza się pisemne uzasadnienie.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej

członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

§ 16. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentacje rodziców wszystkich uczniów.
3. Rada Rodziców wybrana w danym roku szkolnego działa do momentu wyboru kolejnej.
4. Kompetencje Rady Rodziców:

1) Występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3) Podejmowanie działań na rzecz pozyskania środków finansowych w celu wsparcia określonych zadań statutowych szkoły.
4) Rozpatrywanie pisemnych wniosków o dofinansowanie ze środków funduszu Rady Rodziców.
5) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
6) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o opracowany i uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców.

§ 17. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole podstawowej działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły podstawowej.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z dyrektorem,
5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 18. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.

2. Między organami szkoły istnieje stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.

3. Każdy organ ma prawo zaprosić na swoje zebranie przedstawicieli pozostałych organów.

4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

§ 19. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Spory pomiędzy organami szkoły są rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron:

1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna Szkoły;
2) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną – dyrektor szkoły;
3) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a dyrektorem szkoły – Rada Pedagogiczna;
4) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a dyrektorem szkoły – Rada Pedagogiczna;
5) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły – kurator oświaty.

§ 20.Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wychowania, kształcenia i profilaktyki realizując poniższe formy współpracy:

1) konsultacje w zakresie znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie (szkole),

2) zaznajamianie z aktami prawa wewnętrznego szkoły,
3) uzyskiwanie informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w domu rodzinnym i szkole,
4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
5) wyrażanie opinii na temat wychowawczej pracy szkoły,
6) udział i pomoc rodziców przy organizacji imprez klasowych, szkolnych oraz wycieczek.
7) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły w dziedzinie wychowawczej,
8) spotkania z rodzicami (wywiadówki, dyżury), spotkania indywidualne zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§ 21. 1. Nauka w szkole odbywa się zgodnie z arkuszem organizacyjnym opracowanym przez dyrektora szkoły na każdy rok szkolny. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do końca maja danego roku. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 22. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 23. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

§ 24. 1. Działalność edukacyjna określona jest przez Szkolny zestaw programów nauczania.

2. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 25. Nauka w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

1. I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej (przerwy śródlekcyjne w tym etapie edukacyjnym wyznacza wychowawca klasy).
2. II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 26. W ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 27. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

1. Pierwszy okres kończy się z dniem 31 stycznia każdego roku, niezależnie od terminu ferii zimowych.
2. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu nauki w danym roku szkolnym.

§ 28. Ferie i przerwy świąteczne.

1. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (od 22 do 31 grudnia, gdy 22 grudnia przypada w poniedziałek).
2. Ferie zimowe trwają 2 tygodnie w okresie ustalonym przez MEN, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w pierwszy wtorek po Wielkanocy.
4. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w 5-ciu dniach tygodnia niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

§ 29. Dni wolne.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje organ prowadzący o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
3. W ustalonych przez dyrektora dodatkowych dniach wolnych organizowane są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

§ 30. Zawieszanie zajęć.

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa,
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 31. Dzień 21 marca ustalony jest Dniem Talentów i obchodzony jest zgodnie z programem zatwierdzonym przez Samorząd Uczniowski.

§ 32. Ostatni dzień zajęć dydaktycznych przed świętami Bożego Narodzenia oraz dwa ostatnie dni zajęć dydaktycznych w roku szkolnym są dniami organizowanymi zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

§ 33. W klasach I – III szkoły podstawowej liczba uczniów nie może przekroczyć 25. Jedynie za zgodą rady oddziałowej można zwiększyć liczebność oddziału o 2. W przypadku, gdy klasa liczy 27 uczniów, zatrudnia się asystenta wspomagającego nauczyciela w czynnościach zgodnie z przepisami.

§ 34. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem ust. 3. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.

3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

4. W losowych przypadkach dyrektor szkoły zarządzeniem może skrócić zajęcia 45 minutowe na 30 minutowe.

§ 35. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 38 uczniów.

§ 36. W klasach I – III szkoły podstawowej jest obowiązkowa nauka języka obcego bez podziału na grupy. Obowiązujący język to język angielski.

§ 37. Obowiązkowym, wiodącym językiem obcym jest język angielski; dodatkowym językiem jest język niemiecki.

§ 38. Zasady podziału na grupy.

1. Na zajęciach z języków obcych, podział na grupy wprowadza się w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego do wyboru mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych zgodnie ze złożonymi deklaracjami przez uczniów potwierdzonymi przez rodziców. Zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru są zgodne z obowiązującym rozporządzeniem.

4. Na zajęciach informatyki wprowadza się podział na grupy, jeśli oddział liczy więcej niż 24 uczniów z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

5. Na zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy więcej niż 30 uczniów.

6. Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, 5 zajęć jest prowadzonych z podziałem na grupy chłopcy i dziewczęta.

§ 39. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowani fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie przez nauczyciela śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. Uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły, na podstawie zaświadczenia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego korzysta z zajęć świetlicowych, innych zajęć edukacyjnych lub zostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego, jeśli jest to lekcja „środkowa”. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń ten,

na pisemną zgodę rodziców przychodzi do szkoły godzinę później lub opuszcza szkołę wcześniej. Jednak powinien uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, podczas których realizowane są treści podstawy programowej wychowania fizycznego dotyczące edukacji prozdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej.

5. Jeżeli uczeń wykazuje oznaki choroby, może być zwolniony z zajęć przez wychowawcę (a w razie jego nieobecności) przez innego nauczyciela tylko w przypadku, gdy do szkoły osobiście zgłosi się rodzic. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem, uczeń pozostaje na terenie szkoły do czasu przybycia rodzica. Decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć może podejmować wychowawca klasy, a w przypadku, gdy wychowawcy nie było w tym czasie w szkole, decyzja taka należy do pedagoga lub dyrektora szkoły.

6. Jeżeli zwolnienie ucznia jest planowane, usprawiedliwienie na piśmie jest konieczne. W innych, uzasadnionych przypadkach, kontakt telefoniczny wychowawcy lub rodzica jest wystarczający. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych odznaczamy w dzienniku wpisem „zw". Jeśli uczeń opuści samowolnie zajęcia, podstawowym i pierwszym krokiem dyscyplinowania ucznia jest rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności ucznia. Jeżeli rozmowa nie odnosi skutku i uczeń opuszcza kolejne zajęcia edukacyjne, wobec niego zastosowane są kary zgodnie z zapisem w statucie.

7. Gdy nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 50% zajęć edukacyjnych w miesiącu, rozpoczyna się procedura egzekwowania obowiązku szkolnego.

§ 40.1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Jednocześnie zapewnia opiekę uczniom będącym innego wyznania i nie uczestniczącym w zajęciach. Jeśli jest to lekcja „środkowa", mają oni zapewnioną opiekę na świetlicy szkolnej lub u pedagoga szkolnego. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci na pisemną zgodę rodziców przychodzą do szkoły godzinę później lub opuszczają szkołę godzinę wcześniej. Uczniowie niepełnoletni uczęszczają na lekcje religii na podstawie zgody rodziców wyrażonej podpisem pod deklaracją uczestnictwa w zajęciach. Ma to miejsce na początku danego etapu edukacyjnego, dopóki rodzic nie zmieni deklaracji.

§ 41. Szkoła daje możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

Lekcje WDŻ są pierwszymi lub ostatnimi godzinami w danym dniu nauki szkolnej.

§ 42.1.W każdym roku szkolnym, w okresie Wielkiego Postu, dyrektor szkoły wespół z proboszczem parafii, na terenie której znajduje się szkoła ustala szczegóły dotyczące organizacji i przebiegu rekolekcji wielkopostnych dla uczniów. W trakcie ich trwania, nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, mają do wykonania zadania statutowe szkoły oraz są do dyspozycji dyrektora szkoły. Szkoła w miarę potrzeb zapewnia uczniom nie uczestniczącym w rekolekcjach opiekę w szkole organizując zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Przed rekolekcjami, dyrektor zarządzeniem wprowadza organizację działań opiekuńczych na terenie szkoły.

2. Nauczyciele katecheci oraz chętni inni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami uczestniczącymi w nabożeństwach, naukach w obiektach sakralnych.

§ 43. Biblioteka szkolna.

1. Na terenie szkoły działa biblioteka szkolna. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
2. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut.
3. Biblioteka szkolna funkcjonuje w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący i spełnia następujące funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
   a) rozbudowanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
   b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
   c) kształcenie kultury czytelniczej,
   d) wdrażanie do poszanowania książki,
   e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
   a) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
   b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
   c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
   a) współpracę z nauczycielami,
   b) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
2) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
3) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
4) pomoc przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,

5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
4) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych, konkursów zgodnie z kalendarzem uroczystości szkolnych,
5) uzgadnia z nauczycielami zakupy nowości książkowych.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

1) pomoc w doborze literatury,
2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

1) współudział w organizacji imprez dla środowiska z innymi bibliotekami,
2) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
3) wymiana wiedzy i doświadczeń,
4) wypożyczenia międzybiblioteczne,
5) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.

§ 44. W szkole działa świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz potrzebujących opieki wychowawczej organizuje się świetlicę szkolną.

2. Świetlica służy w szczególności uczniom klas I – III szkoły podstawowej, w razie potrzeby i możliwości także uczniom starszych klas oraz uczniom oczekującym na dowozy.

3. Funkcjonuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami.

4. Świetlica realizuje swoje zadania poprzez:

1) rozwijanie różnorodnych zainteresowań plastycznych, technicznych, czytelniczych, muzycznych i teatralnych,

2) prowadzenie edukacji ekologicznej oraz prowadzenie pogadanek na temat racjonalnego i zdrowego odżywiania,
3) rozwijanie samorządności oraz kształtowanie zasad kultury słowa i kultury postępowania,
4) opiekę dydaktyczną polegającą na pomocy w nauce i pomocy koleżeńskiej.

§ 45. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Szkoła udostępnia gorący napój uczniom w okresie jesienno-zimowym.
4. Szczegółowe regulacje dotyczące stołówki znajdują się w Regulaminie stołówki szkolnej.

§ 46. Pomoc przedmedyczna i lekarska.

1. W szkole dwa razy w tygodniu doraźnej pomocy udziela pielęgniarka szkolna.
2. Każde podanie uczniowi leków w szkole w szczególnie uzasadnionych przypadkach powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim, nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej np. lekarzowi z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
6. W nagłych wypadkach pomocy potrzebującemu powinna udzielić każda osoba dorosła, która jest pracownikiem szkoły i znajduje się w miejscu zdarzenia.

7. Do zadań osoby udzielającej pierwszej pomocy należą przede wszystkim czynności doraźne, ratujące życie. Są to:

1) ewakuacja poszkodowanego z miejsca zagrożenia,
2) opanowanie krwawienia,
3) ułożenia poszkodowanego w pozycji bezpiecznej,
4) okrycie poszkodowanego,
5) zabezpieczenie miejsca wypadku.

8. Osoba udzielająca pierwszej pomocy nie powinna jednak przeprowadzać zabiegów, które mogą być wykonywane wyłącznie przez personel medyczny.

9. Poszkodowanemu nie należy podawać środków farmakologicznych (od tej zasady są oczywiście wyjątki – niekiedy trzeba pomóc np. astmatykowi lub cukrzykowi w zażyciu leków, które ten ma przy sobie), ani poddawać go innym inwazyjnym czynnościom metodycznym, jak np. wkłucia, nastawianie złamań. W przypadku ratowania zdrowia lub życia ludzkiego należy zachować spokój i kierować się zdrowym rozsądkiem.

Rozdział 6
Pracownicy szkoły

§ 47.1. W szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Pracowników niepedagogicznych, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa – dyrektor szkoły.

3. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni:

1) starszy referent,
2) intendent,
3) kucharka,
4) woźny,
5) sprzątaczki.

4. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.

§ 48.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo jego opiece powierzonych uczniów.

2. Przebieg procesu dydaktycznego winien przebiegać zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy pełnym osobistym zaangażowaniu nauczyciela.

§ 49. W szkole podstawowej tworzy się zgodnie z przepisami stanowisko wicedyrektora.

1. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
2) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły podstawowej, podczas pełnienia dyżuru kierowniczego,
3) kontrolowanie realizacji obowiązujących programów nauczania i rozkładów materiałów z wszystkich przedmiotów wraz z podstawą programową,
4) nadzór nad działalnością szkoły, biblioteki szkolnej, kół zainteresowań,
5) współorganizowanie i nadzorowanie egzaminu ósmoklasisty i egzaminów poprawkowych,
6) nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości szkolnych,

7) nadzór nad przydzielonymi oddziałami klasowymi i ich dyscypliną oraz kontrola dokumentacji pedagogicznej,
8) obserwacja zajęć nauczycieli i przygotowywanie materiałów do oceny ich pracy,
9) wnioskowanie w sprawie wyróżniania i nagradzania nauczycieli,
10) opracowanie tygodniowego planu dyżurów nauczycieli i ich kontrola,
11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, płatnych zastępstw oraz innych prac nauczycieli związanych z dodatkowym wynagrodzeniem, z odpowiedzialnością materialną włącznie,
12) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i kontrola ich realizacji,
13) załatwianie innych spraw wynikających z obowiązujących przepisów lub zleconych przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3,
14) pozostałe kompetencje zawarte są w zakresie obowiązków, z którym zostaje zapoznany.

§ 50. Zadania nauczyciela.

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkolę.

2. Wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

3. Dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej.

5. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz podczas zajęć poza nią organizowanych.

6. Przygotowywać wymagania programowe oraz kryteria oceniania dla uczniów z opinią P.P.-P.

7. Pisanie planów miesięcznych do 5 dnia każdego miesiąca (dotyczy nauczycieli klas I – III).

8. Przygotowanie szczegółowych planów dydaktycznych z nauczanego przedmiotu oraz planów wynikowych uwzględniających podstawę programową.

9. Przygotowanie wymagań programowych z nauczanego przedmiotu oraz przedmiotowego systemu oceniania.
10. Realizacja podstawy programowej.
11. Dbanie o mienie szkolne.
12. Rozwijanie wszechstronnych zainteresowań i zdolności uczniów.
13. Pomaganie uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
14. Bezstronne i sprawiedliwie ocenianie wszystkich uczniów.
15. Obiektywizm, bez względu na własne przekonania polityczne i religijne.
16. Przechowywanie prac pisemnych uczniów (sprawdziany, testy, prace klasowe) do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone.
17. Prezentowanie właściwej postawy etycznej.
18. Doskonalenie własnych umiejętności i aktualizacja wiedzy.
19. Prawidłowe, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
20. Przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowanie praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
21. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) na każdej godzinie lekcyjnej kontrolować obecność uczniów i odnotowywać to w e-dzienniku,
2) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
3) usuwać drobne zauważone usterki w salach lekcyjnych, względnie zgłaszać dyrektorowi szkoły ich występowanie,
4) w pracowniach przedmiotowych egzekwować przestrzeganie regulaminów,
5) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu,
6) punktualnie rozpoczynać dyżur i przebywać w miejscu podlegającym nadzorowi,
7) aktywnie i sumiennie pełnić dyżury w trakcie przerw międzylekcyjnych,
8) znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące na poszczególnych rejonach, boisku i pozostałym terenie szkoły,
9) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw i palenia papierosów.

22. W razie wypadku nauczyciel powinien:

1) udzielić uczniowi, który uległ wypadkowi pierwszej pomocy,

2) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły,
3) w przypadku przebywania poza terenem szkoły zapewnić uczniowi pomoc medyczną najczęściej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego,
4) przebywając poza szkołą niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę,
5) zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian,
6) postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej,
7) złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,

23. W trakcie dyżurowania nadzorować, kto wchodzi na teren szkoły. Zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.

24. W czasie przerw międzylekcyjnych, zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów (bezwzględnie reagować na bójki, popychanie, podejrzenie wymuszania).

25. W czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, w razie konieczności opuszczenia sali, zorganizować opiekę osoby dorosłej (pracownika niepedagogicznego) nad klasą.

26. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia spowodowanej wagarami, niezwłocznie zawiadomić rodziców oraz dyrektora szkoły.

27. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, wicedyrektor wyznacza doraźne zastępstwo na dyżurze.

28. W dodatkowe dni wolne zatwierdzone przez organ prowadzący, szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńcze na życzenie rodziców.

29. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

30. Propagować styl życia wolny od nałogów i uzależnień poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz programów profilaktycznych.

31. Organizować pogadanki profilaktyczne z pedagogiem, pielęgniarką szkolną, pracownikami innych instytucji (Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Centrum Terapii Uzależnień, Policją).

32. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.

§ 51. Prawa nauczyciela.

1. Współdecydowanie o charakterze szkoły, jako członek Rady Pedagogicznej.

2. Decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub w prowadzonym kole zainteresowań.

3. Decydowanie o ocenie swoich uczniów podczas klasyfikowania śródrocznego i rocznego na podstawie bieżących ocen jednostkowych.

4. Wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.

§ 52. Odpowiedzialność nauczyciela przed dyrektorem szkoły.

1. Nauczyciel odpowiada za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wyrównawczych w swoim przedmiocie nauczania w zakresie objętym programem.
2) powierzony mu sprzęt szkolny i środki dydaktyczne,
3) zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków, które spowodowały określone straty i szkody w wyposażeniu szkoły,
4) niezależnie od zawartych w statucie uregulowań dotyczących praw i obowiązków nauczycieli, mają zastosowanie postanowienia „Karty Nauczyciela" i innych obowiązujących przepisów.

§ 53. Zadania nauczyciela wychowawcy.

1. Nauczyciel odpowiada za:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia, dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
2) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy,
3) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
4) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
5) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

8) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
9) przekazywanie rzetelnej i dokładnej informacji dotyczącej egzaminu ósmoklasisty oraz zapoznanie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na zebraniu ogólnym.

§ 54. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

1. W szkole podstawowej funkcjonują:

1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
3) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
4) zespół nauczycieli języków obcych,
5) zespół przedmiotów artystycznych,
6) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
7) zespół wychowawczy,
8) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
9) zespół ds. protokołów,
10) zespół ds. aktualizacji statutu,
11) zespół ds. analizy egzaminu,
12) zespół ds. planu dydaktycznego szkoły,
13) zespół ds. programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły podstawowej,
14) zespół powypadkowy,
15) zespół ds. inwentaryzacji.

2. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zmiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
2) analiza wybranych podręczników do nauczanego przedmiotu,

3) analiza wyników przeprowadzanych wewnętrznych testów diagnostycznych oraz zewnętrznych egzaminów,
4) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
5) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych,
6) analiza zaleceń orzeczeń i opinii P.P.-P.,
7) analiza realizacji podstawy programowej,
8) dzielenie się wiedzą zdobytą podczas szkoleń, warsztatów,
9) przeprowadzanie lekcji koleżeńskich.

3. Zespoły nauczycieli spotykają się w miarę potrzeb. Ze spotkania, przewodniczący sporządza protokół i zachowuje w teczce przewodniczącego.

§ 55. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

1) udostępnia zbiory wypożyczalni,
2) prowadzi dokumentację pracy,
3) prowadzi ewidencję i udostępnia podręczniki szkolne,
4) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
5) udziela porad przy wyborze lektury,
6) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
7) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
8) przygotowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów,
9) przygotowywanie sprawozdań z pracy biblioteki 2 razy w roku szkolnym,
10) protokolarne przejmowanie i przekazywanie zbiorów.

2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:

1) gromadzi i opracowuje zbiory,
2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
3) prowadzi statystykę wypożyczeń,
4) dokonuje konserwacji i selekcji zbiorów.

§ 56. Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej.

1. Nauczyciel zapewnia wychowankom opiekę w godzinach funkcjonowania świetlicy.
2. Organizuje zespołową naukę własną wychowanków pod nadzorem nauczyciela.

3. Wdraża wszystkich wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej i udziela uczniom słabszym pomocy i wsparcia w nauce.

4. Prowadzi systematyczną działalność wychowawczą sprzyjającą realizacji zadań wychowawczych szkoły.

5. Prowadzi zajęcia manualno-plastyczne.

6. Pełni opiekę nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

7. Rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

8. Kształtuje nawyki higieny osobistej w trosce o zachowanie zdrowia.

9. Kształtuje nawyki kultury życia codziennego.

10. Prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami.

11. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom.

§ 57. Zadania pedagoga szkolnego.

1. W ramach organizacji pracy pedagog:

1) planuje zadania na rok szkolny,
2) ustala zasady współpracy w środowisku szkoły,
3) zapoznaje rodziców z godzinami swojej pracy.

2. W ramach współpracy z innymi instytucjami pedagog:

1) przedstawia formy i zasady współpracy z wychowawcami oraz rodzicami,
2) współpracuje ze szkołami ponadpodstawowymi w celu prowadzenia preorientacji zawodowej oraz śledzenia dalszych losów absolwentów,
3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, PCPR, Prokuraturą, Policją, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno-bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą.

3. W ramach prowadzonej dokumentacji pedagogicznej pedagog:

1) prowadzi e-dziennik pracy pedagoga,
2) przygotowuje formularze i wnioski zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem,
3) prowadzi rejestr wniosków uczniów kierowanych do P.P.-P.,
4) prowadzi rejestr uczniów przebadanych w P.P.-P.,
5) gromadzi i porządkuje opinie wg przynależności do klasy,
6) sporządza wykazy uczniów kierowanych do różnych form pomocy,

7) gromadzi informacje dotyczące uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w indywidualnych teczkach uczniów.

4. W ramach pracy ogólno-wychowawczej pedagog:

1) dokonuje rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
2) dba o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
3) koordynuje pracę z zakresu orientacji zawodowej i udzielania pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu,
4) kontaktuje się z rodzicami i udziela pomocy metodycznej w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

5. W ramach profilaktyki wychowawczej pedagog:

1) zbiera informacje na temat warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych a zwłaszcza trudności wychowawcze,
2) rozeznaje grupy nieformalne – stosuje metody i środki zaradcze zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów.

6. W ramach pracy korekcyjno-wychowawczej pedagog:

1) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych wśród uczniów napotykających na szczególne trudności w nauce,
2) udziela pomocy nauczycielom w organizowaniu i prowadzeniu godzin wychowawczych z zakresu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
3) prowadzi dokumentację dotycząc uczniów z dysleksją, dysgrafią, dysortografią itp.,
4) przygotowuje i informuje dyrektora szkoły o odpowiednich, dostosowanych warunkach dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej przed egzaminem ósmoklasisty.

7. W ramach indywidualnej opieki psychologiczno-pedagogicznej pedagog:

1) udziela uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
2) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
3) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
4) rozeznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
5) udziela różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

§ 58. Odpowiedzialność pedagoga za realizację ww. zadań przed dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

1. Pedagog w szczególności odpowiada za:

1) rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły,
2) imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej,
3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym – za terminowość, zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek,
4) rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku,
5) poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności,

2. Pedagog informuje dyrekcję szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków.

§ 59. Uprawnienia pedagoga.

1. Podczas realizacji ww. obowiązków pedagog ma prawo żądać od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów.

2. Jest uprawniony do wezwania rodziców, do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci.

3. Jest upoważniony wzywać uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzić niezbędne badania pedagogiczne wynikające z zadań i kompetencji pedagoga szkolnego.

4. Ma prawo do składania wniosków do dyrekcji szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Ma możliwość udzielać wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Jest uprawniony do wnioskowania o skierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących ze szkołą, a także o umieszczenie uczniów w placówkach wychowania kształcenia i opieki pozaszkolnej.

7. Jest upoważniony do wystawiania na żądanie uprawnionych organów opinii o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu. Opinia taka musi być każdorazowo podpisana przez dyrektora szkoły.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zakresem czynności obowiązuje droga służbowa w celu podjęcia stosownych decyzji i czynności na szczeblu dyrekcji szkoły.

§ 60. Zadania logopedy.

1. Diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalania stanu mowy uczniów.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania ich zaburzeń.

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61. Zadania doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań.

§ 62. Zadania terapeuty pedagogicznego.

1. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

2. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 63. Zadania pielęgniarki szkolnej.

1. Udzielanie doraźnej pomocy w urazach, nagłych zachorowaniach.
2. Przeprowadzanie zajęć i pogadanek profilaktycznych i promujących zdrowie.

3. Prowadzenie profilaktyki poprzez system badań przesiewowych.
4. Prowadzenie dokumentacji związanej ze zdrowiem uczniów.

§ 64. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogąc zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych. Zadania te realizują na podstawie indywidualnych zakresów czynności umówionych w ramach zawartych stosunków pracy. Do ich zadań należą:

1) współpraca z dyrekcją i innymi pracownikami,
2) sumienne wykonywanie przydzielonych obowiązków,
3) dbanie o porządek i należyty stan mienia szkoły,
4) zachowanie tajemnicy służbowej,
5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów,
6) dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład,
7) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły,
8) niezwłocznie powiadomić przełożonego lub nauczyciela o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego,
9) w razie konieczności zapewnić podstawową opiekę, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwać fachową pomoc,
10) w razie konieczności, kiedy nauczyciel prowadzący zajęcia musi zająć się uczniem wymagającym indywidualnej opieki, sprawować funkcję opiekuńczą nad powierzoną grupą uczniów,
11) wspierać nauczycieli w ich działaniach podczas sprawowania dyżurów międzylekcyjnych,
12) informować nauczycieli i dyrektora o wszelkich zauważonych niestosownych zachowaniach uczniów.

Rozdział 7
Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 65. Założenia wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

1) ocenianie bieżące,
2) klasyfikacja śródroczna – po zakończeniu I okresu,
3) klasyfikacja roczna - po zakończeniu II okresu.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz jego obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W Szkole Podstawowej nr 3 obowiązuje dokumentacja dziennika elektronicznego, do której rodzice mają dostęp za pośrednictwem Internetu.

7. Cele oceniania:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez wpis ocen do dzienniczka ucznia lub zeszytu wychowawczego,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, w formie indywidualizacji pracy nauczyciela z uczniem,
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez nagradzanie oceną cyfrową, ustną oraz pochwała w obecności klasy,
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w statucie szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
9. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 66. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje.

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach zapisanych w niniejszym dokumencie.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 67. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) długotrwała nieobecność spowodowana chorobą,
2) chęci ze strony ucznia do systematycznego uczenia się w ciągu trwania półrocza,
3) pozytywne informacje ze strony wychowawcy dotyczące pracowitości ucznia,
4) spełnianie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 68. Tryb i procedury oceniania wiadomości i umiejętności ucznia.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne z języka angielskiego i religii w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami cyfrowymi.

4. Nauczyciele informują o postępach i niepowodzeniach w nauce poprzez:

1) informacje w dzienniku elektronicznym,
2) wpis do dzienniczka ucznia,
3) wpis do zeszytu wychowawczego,
4) zebrania ogólne z rodzicami,
5) spotkania indywidualne z nauczycielami.

5. Prace pisemne, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego uczniów udostępniana jest do wglądu w szkole w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora.

6. Sprawdziany, kartkówki, testy bieżące mogą być przekazywane w oryginale lub kopii zainteresowanym uczniom/ich rodzicom do wglądu do domu, ale za wyjątkiem kartkówek, oryginały prac powinny być zwrócone do dokumentacji nauczyciela przedmiotu. Testy GWO tylko do wglądu w szkole.

Rozdział 8
Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 69. Założenia wewnątrzszkolnego oceniania:

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu okresu.

2. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących wg zasady: liczba godzin z przedmiotu w tygodniu powiększona o 2.

3. W e-dzienniku można zapisywać następujące oceny bieżące: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 1.

4. Skala procentowa do wystawiania ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

100% – celujący
99% – 98% bardzo dobry +
97% – 94% bardzo dobry
93% – 90% bardzo dobry –
89% – 86% dobry +
85% – 81% dobry
80% – 75% dobry –
74% – 68% dostateczny +
67% – 60% dostateczny
59% – 50% dostateczny –
49% – 35% dopuszczający
34% – 0 % niedostateczny

5. Oceny cząstkowe są na bieżąco wpisywane do e-dziennika.

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) testy,
2) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
3) prace domowe,
4) dodatkowe zadania wykonywane w grupie lub indywidualnie,
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
6) sprawdziany,

7) wypowiedzi ustne,
8) prezentacje multimedialne na dany temat,
9) testy sprawnościowe,
10) prace techniczne, plastyczne, informatyczne,
11) aktywność muzyczna.

7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału obowiązujący na poszczególnych sprawdzianach, pracach klasowych, a nauczyciel jest zobowiązany poinformować o zakresie wymagań.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

§ 70. Sprawdziany.

1. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w e-dzienniku,
3) przestrzegać ustaleń terminów swoich koleżanek i kolegów,
4) oddać poprawione prace w terminie max 2 tygodni, termin może ulec zmianie w przypadku choroby nauczyciela.

2. W ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian.

3. W ciągu tygodnia dopuszczalne są maksymalnie trzy sprawdziany w klasie.

4. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z dyscypliną.

5. Niedopuszczalne jest, aby na jednej godzinie lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, odpowiedzi lub inne formy uzyskania ocen.

§ 71. Kryteria oceniania osiągnięć z zajęć edukacyjnych:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
2) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,

3) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
3) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dobrą,
2) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
3) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dostateczną,
2) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką postawę przyjąć,
3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą,
2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
3) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
4) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) ma tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania.

7. Uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie.

1) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
2) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Ilekroć w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
3) 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.
4) 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.

§ 72. Zasady zaliczania różnic programowych przez ucznia z zagranicy przyjętego w trakcie roku szkolnego.

1. Dla uczniów, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Tygodniowy rozkład takich dodatkowych zajęć ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

2. W przypadku ucznia z Ukrainy stosuje się następujące zasady przeliczania ocen ze świadectw wydanych przez szkoły na Ukrainie:

Ocena na świadectwie ukraińskim skala od 1 do 12	Ocena obowiązująca w szkole skala ocen od 1 do 6
12 - 100%	6
11-10	5
9-8	4
7-6	3
4-5	2
1-3	1

3. Przedmiot: sztuki muzyczne jest równoznaczny z przedmiotem muzyka, sztuki wizualne z przedmiotem plastyka w polskim systemie edukacyjnym.

Rozdział 9
Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 73. Założenia oceniania zachowania ucznia:

1. Ocenę śródroczną i końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie. Propozycje ocen zachowania uczniów są składane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w formie pisemnej w specjalnie do tego celu przygotowanej przez wychowawcę tabelce.
2. Od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę dla ucznia nie ma odwołania.
3. 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.

4. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 74. Kryteria ocen zachowania uczniów:

1. Dla klas IV – VIII:

Ocena	Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym	Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
wzorowa	– uczestniczy w różnorodnych działaniach na rzecz klasy i szkoły, – nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, – reprezentuje szkołę na zewnątrz, – identyfikuje się ze szkołą i klasą, – przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych, – podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy, – nie używa komórki i urządzenia elektronicznego na zajęciach lekcyjnych i uroczystościach szkolnych, – ma wyłączoną komórkę podczas zajęć lekcyjnych oraz uroczystości szkolnych,	– wykazuje samokontrolę, pilność, kreatywność, sprawiedliwość, uprzejmość, uczciwość w życiu codziennym, – zawsze używa form grzecznościowych, – wypełnia podjęte zobowiązania, – nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów osobistych i społecznych, – przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń, – jest zdyscyplinowany na zajęciach, – umie współpracować w zespole, – wprowadza pomysły innowacyjne,
bardzo dobra	– bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, – podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy, – nie używa komórki i urządzenia elektronicznego na zajęciach lekcyjnych i uroczystościach szkolnych, – wszystkie spóźnienia i nieobecności ma usprawiedliwione, – przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych,	– wykazuje się wysoką kulturą osobistą, – używa form grzecznościowych. – nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów osobistych i społecznych, – przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń, – umie współpracować w zespole, – jest zdyscyplinowany na zajęciach,

dobra	– uczestniczy w różnorodnych działaniach na rzecz klasy, – wszystkie spóźnienia i nieobecności muszą ma usprawiedliwione, – identyfikuje się ze szkołą i klasą, – przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych, – nie używa komórki i urządzenia elektronicznego na zajęciach lekcyjnych i uroczystościach szkolnych,	– stara się wykazać samokontrolę, pilność, sprawiedliwość, uprzejmość, uczciwość w życiu codziennym, – stara się wypełniać podjęte zobowiązania, – potrafi współpracować w grupie rówieśniczej, – nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów osobistych i społecznych, – przejawia szacunek dla wartości i praw wszystkich ludzi, unika uprzedzeń, – stara się używać form grzecznościowych,
poprawna	– nie wyróżnia się aktywnością, – nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, – zwykle przestrzega wewnętrznych zarządzeń szkolnych,	– jego postawa nie wzbudza kontrowersji, – nie zawsze używa form grzecznościowych,
nieodpowiednia	– opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia powyżej 10 godzin, – lekceważy obowiązki ucznia, – negatywnie wpływa na otoczenie klasowe i szkolne,	– łamie zasady współżycia społecznego, – często używa wulgaryzmów, – utrudnia prowadzenie lekcji, – aprobuje złe zachowania innych uczniów, – nie używa form grzecznościowych, – sporadycznie wszczyna bójki, awantury,
naganna	– nie angażuje się w żadne przedsięwzięcia klasy i szkoły, – wagaruje, – nie przestrzega statutu.	– często wszczyna bójki i awantury, – dopuszcza się kradzieży, – spożywa alkohol, pali papierosy, – używa wulgaryzmów, – nie używa form grzecznościowych, – nie reaguje na zwracane uwagi przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, – nie jest zdyscyplinowany na zajęciach.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2)przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3)dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4)dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6)godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7)pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

Rozdział 10
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 75. Zasady klasyfikacji rocznej i śródrocznej.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w statucie szkoły.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, klasyfikacja śródroczna odbywa się do końca stycznia, a klasyfikacja roczna ma miejsce nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

§ 76. Procedury dotyczące oceny śródrocznej i rocznej.

1. Oceny śródroczne i roczne są wpisywane do e-dziennika, a po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji, oceny roczne są wpisywane do arkuszy ocen.

2. Oceny śródroczne oraz końcoworoczne z religii w klasach I – III szkoły podstawowej oraz z wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

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

6) stopień niedostateczny – 1.

3. Miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych. Zagrożenia podpisane przez rodziców wychowawca klasy zobowiązany jest przechowywać w dokumentacji wychowawcy klasowego do momentu ukończenia szkoły przez ucznia.

4. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed wystawieniem ocen, które następuje tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.

5. Przekazanie do wiadomości ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych (śródrocznych) następuje poprzez wiadomość pisemną nauczyciela przez dziennik elektroniczny o zakończeniu wystawiania przewidywanych końcoworocznych (śródrocznych) ocen i możliwości wglądu w dzienniku elektronicznym. W razie potrzeby nauczyciel wychowawca drukuje kartkę z przewidywanymi ocenami końcowowrocznymi (śródrocznymi) i przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

5a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku jego nieobecności w czasie wystawiania ocen rocznych (śródrocznych) ocenę wystawia nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ocenie podlegają zajęcia z religii i etyki.

8. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny opisowe ucznia uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edu-

kacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

10. Średnia z ocen bieżących, obliczona przez program e-dziennik nie jest wiążąca. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając indywidualny wkład pracy ucznia. Oceny te nie są ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:

1) zajęć indywidualnych z danego przedmiotu prowadzonych przez nauczyciela,
2) zajęć grupowych w klasie,
3) samopomocy uczniowskiej pod opieką nauczyciela/pedagoga,
4) indywidualnych prac zadawanych przez nauczyciela,
5) informowania rodziców o możliwościach udzielania pomocy.

12. Nauczyciel pisemnie informuje ucznia i rodzica o rozpoznanych problemach oraz działań jakie i kiedy musi wykonać uczeń. Rodzic własnoręcznym podpisem stwierdza, iż otrzymał w/w informację.

Rozdział 11
Egzamin klasyfikacyjny

§ 77. Procedury dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę liczby dni zajęć.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania rodzicom ucznia informacji pisemnej o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, bez konieczności ubiegania się o taką zgodę.
4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności o wyrażenie zgody z umotywowaną prośbą, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub realizujący indywidualny tok nauki, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się na piśmie z uczniem i jego rodzicami, rodzice potwierdzają podpisem informacje terminu egzaminu klasyfikacyjnego. W razie nieobecności rodziców informacja o terminie jest przekazywana listem poleconym.
9. Egzamin klasyfikacyjny, do którego przystępuje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, obejmuje tylko obowiązkowe zajęcia edukacyjne, gdyż wyłącznie oceny klasyfikacyjne z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. 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 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel uczący przedmiotu,
3) nauczyciel przedmiotu obowiązkowego pokrewnego.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :

1) imiona i nazwiska nauczycieli będących w składzie komisji,
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,
5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

16. Wynik negatywny klasyfikacji śródrocznej skutkuje koniecznością zaliczenia materiału na warunkach ustalonych przez nauczyciela z uczniem w drugim okresie.

17. Jeżeli w klasyfikacji końcoworocznej uczeń uzyska oceny negatywne, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny ucznia, który odwołuje się od danej oceny.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 12
Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności

§ 78. Procedury dotyczące egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z oczekiwaniami. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

3. W skład komisji wchodzą:

1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli ze szkoły, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog szkolny,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne z których uczeń zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. pokrewieństwo). Nauczyciel na piśmie przekazuje dyrektorowi szkoły z uzasadnieniem prośbę o zwolnienie z udziału w pracy komisji. 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 tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i tylko o jedną ocenę wyższa. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej.

Rozdział 13
Promocja uczniów

§ 79. Zasady promowania uczniów klas I – III:

1. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej bez konieczności uzyskiwania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje w tej sprawie decyzję na podstawie opinii nauczyciela.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 80. Zasady promowania uczniów klas IV – VIII.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Ocena z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego w ostatniej klasie danego etapu edukacyjnego, nie kończy szkoły podstawowej i powtarza klasę.

6. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając informację „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... promowany warunkowo do klasy .....”

8. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 14
Egzamin poprawkowy

§ 81. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która trwa nie dłużej jak 45 minut oraz części ustnej, która trwa nie dłużej jak 20 minut.

5. Zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań zamkniętych i otwartych. Obie części są punktowane.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

7. Nauczyciel, uczący danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zagadnienia programowe zawierające wymagania edukacyjne przewidziane na stopień dopuszczający i przekazuje je uczniowi przed zakończeniem roku szkolnego.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,
b) termin egzaminu poprawkowego,
c) pytania egzaminacyjne,
d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Warunkiem zdania egzaminu jest spełnienie przez ucznia wymagań na ocenę dopuszczającą, uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli osiągnie łącznie z części pisemnej i ustnej co najmniej 75%.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (na piśmie) 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.

12. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych (na piśmie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego otrzymuje z obu części egzaminu ocenę niedostateczną, ocenę końcową niedostateczny i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

5. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) 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 danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej,
3) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 15
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 82. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

1. Organizacją WSDZ w szkole podstawowej zajmuje się doradca zawodowy.
2. Praca doradcy w ramach WSDZ ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
3. WSDZ obejmuje:

1) w ramach pracy z uczniami:
   a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
   b) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów,
   c) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu,
   d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej,
   e) planowanie własnego rozwoju,
   f) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania,
   g) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
   h) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy,
   i) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji przydatnych do planowania kariery,
   j) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły,
   k) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru szkoły i przyszłej pracy.
2) w ramach pracy z rodzicami:
   a) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,
   b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

c) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
d) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
e) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,
f) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych w regionie,
g) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

3) w ramach pracy z nauczycielami:
a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania WSDZ zgodnie ze Statutem szkoły,
b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i poradnictwa zawodowego w ramach Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,
c) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,
d) współpracę z rodzicami i doradcą zawodowym odpowiedzialnym za realizację WSDZ,
e) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika,
f) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych,
g) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
h) rekomendacje dotyczące dalszego kształcenia,
i) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym,
j) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji,
k) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno-zawodowy,
l) rozwijanie aktywnej postawy wobec przemian zachodzących na rynku pracy,
m) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej.

Rozdział 16
Prawa i obowiązki ucznia

§ 83.1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) właściwego procesu kształcenia z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej,
2) właściwej opieki wychowawczej i warunków bezpieczeństwa ora poszanowania godności ucznia,
3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
5) zorganizowania pomocy w przypadku trudności w nauce,
6) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
9) swobodnego wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
10) zaznajomienia się z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych na początku roku szkolnego, sposobów kontroli postępów w nauce,
11) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, za wyjątkiem kartkówek pisemnych z ostatnich 3 lekcji, które to nie wymagają uprzedzenia,
12) otrzymania do wiadomości przewidywanych ocen semestralnych i rocznych oraz o ocenie z zachowania na miesiąc przed upływem danego semestru poprzez wpis do dzienniczka ucznia przez nauczycieli uczących w danym oddziale.,
13) znajomości zestawu programów i zestawu podręczników obowiązujących w szkole, programu wychowawczego i programu profilaktyki, w których tworzeniu i opiniowaniu uczeń może brać udział,

14) zapewnienia przez szkołę nietykalności osobistej poszanowania swojej godności, a w szczególności do podmiotowego traktowania, zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka,
15) korzystania z pomocy materialnej w ramach obowiązujących aktów prawnych,
16) odwołania się od kary statutowej oraz w sytuacji naruszenia praw ucznia zgodnie z obowiązującym w szkole trybem odwoławczym.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły:
    a) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    b) stosować przyjęte formy grzecznościowe : dzień dobry, do widzenia, dziękuję, proszę, przepraszam,
    c) nie używać wulgaryzmów,
    d) nie wszczynać awantur, bójek,
    e) reagować na zwracanie uwagi przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    f) szanować godność osobistą i innych osób,
    g) być zdyscyplinowanym na zajęciach, zgłaszać się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki,
4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
6) naprawy wyrządzonych szkód,
7) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
8) przynoszenia usprawiedliwienia od rodziców lub opiekunów prawnych każdej opuszczonej godziny lekcyjnej w ciągu 7 dni,
9) posiadania zeszytu wychowawczego lub dzienniczka ucznia,
10) informowania wychowawcy klasy o udziale w zajęciach pozalekcyjnych poza placówką macierzystą,

11) przynoszenia do szkoły niezbędnych podręczników, zeszytów, dzienniczka ucznia i przyborów,
12) posiadania ważnej legitymacji szkolnej,
13) przedkładania dzienniczka ucznia nauczycielowi na każde jego wezwanie,
14) uczeń klasy VIII obowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.

§ 84. Obowiązek usprawiedliwiania nieobecności.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według następujących zasad:

1) Usprawiedliwienie nieobecności piszą rodzice lub prawni opiekunowie. Do usprawiedliwienia uczeń może dołączyć inne zaświadczenia wskazujące przyczynę nieobecności.
2) Usprawiedliwienie składane jest do wychowawcy w terminie do siedmiu dni zajęć edukacyjnych po powrocie do szkoły.
3) Usprawiedliwienie może być dokonane za pomocą e-dziennika.
4) Jeśli uczeń opuści w jakimś dniu nauki szkolnej wybrane godziny lekcyjne, usprawiedliwienia za te godziny składa do dwóch dni zajęć szkolnych po zaistniałym fakcie, a jeśli chce się zwolnić z wybranych godzin zajęć edukacyjnych przedkłada przygotowane zwolnienie wychowawcy.
5) W uzasadnionych przypadkach wychowawca (dyrektor lub jego zastępca) poinformowany niezwłocznie przez ucznia o niemożliwości napisania usprawiedliwienia przez rodziców lub prawnych opiekunów usprawiedliwia nieobecność, a wychowawca rozstrzyga ten fakt.
6) W innych nieprzewidzianych sytuacjach decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca, dyrektor lub jego zastępca.

§ 85. Wygląd zewnętrzny ucznia.

1. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest terenem pracy.
2. Zakazuje się farbowania włosów, zbyt mocnego makijażu i malowania paznokci (dopuszczalny lakier bezbarwny).
3. Uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły we właściwym stroju:

1) Strój codzienny – czysty, schludny, niewyzywający, bez zbędnych ozdób i biżuterii, nie odsłaniający tych części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte (plecy, ramiona, brzuch, dekolt). Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom w stroju zawierającym

treści obraźliwe, kontrowersyjne, sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami społecznymi. Zakaz noszenia strojów i oznak świadczących jednoznacznie o przynależności do jakiejkolwiek subkultury.

2) Strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców biała, granatowa koszula ciemne spodnie lub garnitur.

4. Niestosowanie się do zapisów w statucie skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.

Rozdział 17
Nagrody i kary

§ 86. 1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna może nagradzać za:

1) wzorową naukę i pracę społeczną,
2) wzorową postawę,
3) wybitne osiągnięcia sportowe, udział w konkursach,
4) za największy postęp w nauce,
5) za najbardziej twórczą, kreatywną postawę i inicjatywę.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
2) ustną pochwałę dyrektora przed społecznością szkoły,
3) list pochwalny do rodziców,
4) nagrody rzeczowe: książkę lub dyplom,
5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
6) stypendium za osiągnięcia sportowe lub wysokie wyniki w nauce,
7) nagroda dyrektora szkoły za największe postępy w nauce,
8) podanie do wiadomości publicznej osiągnięć uczniów w formie notatki prasowej i stronie internetowej,
9) puchar przechodni i dyplomy dla klas wyróżniających się w konkursie „Wzorowy Gospodarz Szkoły”,
10) wyróżnienie sportowców z najwyższymi wynikami w gablocie przy sali gimnastycznej,
11) wręczenie medali wyróżnionym sportowcom,
12) nadanie tytułu „Sportowca Roku”.

3. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna lub dyrektor na wniosek wychowawców klas.

§ 87. 1. Za niewłaściwe zachowania i nieprzestrzeganie Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 w Jarocinie, przewiduje się następujące kary:

1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
2) pisemna nagana wychowawcy lub innego nauczyciela do zeszytu wychowawczego,
3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły podstawowej na forum społeczności szkolnej,

5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
6) obniżenie oceny zachowania,
7) praca społeczna na rzecz szkoły,
8) naprawa wyrządzonej szkody pod opieką rodziców,
9) zgłoszenie wykroczenia na policję,
10) możliwość przeniesienia ucznia do równoległej klasy w innej szkole podstawowej.

2. Jeżeli uczeń przychodzi na dyskotekę, będąc pod wpływem alkoholu lub wnosi alkohol – od razu powiadamiana jest policja i rodzice, a uczeń ma obniżone zachowanie.

3. Na terenie szkoły zabrania się palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania dopalaczy.

4. Jeżeli uczeń spożywa alkohol i pali papierosy również elektroniczne na terenie szkoły, podczas biwaku, wycieczki oraz innej imprezy organizowanej przez szkołę - powiadomieni są rodzice, którzy winni odebrać ucznia z imprezy na swój koszt, uczeń ma obniżone zachowanie i zakaz udziału w innych imprezach organizowanych przez szkołę. Uczeń ma zakaz korzystania z form opieki socjalnej.

5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków, przedmiotów zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu, życiu innych.

6. Zakazuje się żucia gumy i przyklejania jej do sprzętów i urządzeń szkolnych.

7. W przypadku sfałszowania podpisu rodziców lub opiekunów, przedstawienia fałszywego zwolnienia, wpisania oceny do dziennika następuje zawieszenie prawa ucznia do zgłaszania braku przygotowania i poprawy ocen niedostatecznych oraz nagana wychowawcy klasy.

8. Dyrektor szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do równoległej klasy w innej szkole za drastyczne zachowanie demoralizujące innych oraz nie rokujące szans poprawy.

9. O wyborze kary i czasie jej realizacji zadecyduje nauczyciel-wychowawca lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę rodzaj i wagę wykroczenia. W przypadkach szczególnie trudnych, kara zostanie ustalona w oparciu o opinię Samorządu Uczniowskiego i Zespołu wychowawczego, a decyzję o jej ostatecznym wymiarze podejmie Rada Pedagogiczna.

10. O każdorazowym wykroczeniu i przestępstwie poza terenem szkoły informowani są w pierwszej kolejności rodzice, którzy winni podjąć odpowiednie działania. W przy-

padku braku pozytywnych rezultatów i dalszego powtarzającego się złego zachowania ucznia, szkoła uruchamia procedury prawne adekwatne do rodzaju wykroczenia.

§ 88. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji w sprawie kary do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od daty wydanej decyzji.

§ 89. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem zasad określonych w niniejszym statucie.
2. Podczas zajęć edukacyjnych oraz apeli, uroczystości istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w formie pisania smsów, rozmów telefonicznych, nagrywania dźwięków i obrazu.
3. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia lub ustawienia telefonu na tryb „milczy" lub „bez dźwięku" przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
4. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich. W takiej sytuacji uczeń zobowiązany jest ustawić telefon komórkowy na tryb „milczy" „bez dźwięku".
6. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych.
7. Nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalenie ich w jakikolwiek inny sposób lub robienie zdjęć jest zabronione.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.
9. Naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje odebraniem uczniowi przez nauczyciela telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego i zdeponowaniem go w sekretariacie szkoły. Przed odebraniem telefonu komórkowego uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.

10. Zdeponowany telefon komórkowy lub inne urządzenie komunikacyjne (elektroniczne) w sekretariacie szkoły może odebrać jedno z rodziców ucznia, do którego należał telefon komórkowy lub inne urządzenie komunikacyjne (elektroniczne).

§ 90. Tryb odwołania się od kary statutowej i w sytuacji naruszenia praw ucznia.

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy, wręczonej na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Rozdział 18
Procedura postępowania w sytuacjach szczególnych

§ 91. Tryb odwołania się od kary statutowej i w sytuacji naruszenia praw ucznia.

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy, wręczonej na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 92. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:

1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
2. podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
3. skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
4. w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
5. ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.

§ 93. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:

1. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
2. podjęcie mediacji ze stronami,
3. zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
4. wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

§ 94. Procedura Niebieskiej Karty.

1. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowaniu wobec ucznia przemocy w rodzinie. Infor-

macja, w ciągu 7 dni, powinna być przekazywana przez szkołę do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego, analizującego możliwości podjęcia działań mających na celu poprawę sytuacji dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/ pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły,
2) pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, informuje go o tym jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnia się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań,
3) pedagog wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę i informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycje ustalenia „planu bezpieczeństwa”,
4) pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy) dziecku, który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia jakie szkoła może zaoferować dziecku a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba,
5) pedagog ustala/omawia/mediuje z rodzicami plan bezpieczeństwa dla dziecka, poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka, zobowiązanie do skonsultowania sprawcy przemocy z psychologiem, ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka,
6) informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do Prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich przemocy wobec małoletniego,
7) dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
8) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Pro-

kuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich niezwłocznie,

9) dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział 19
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 95. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. W szkole jest organizowana i udzielana uczniom, ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
2. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi i otacza je szczególną opieką.
3. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
5) ze szczególnych uzdolnień,
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) z choroby przewlekłej,
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) z niepowodzeń edukacyjnych,
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc realizowana jest w formie:

1) bieżącej pracy z uczniem,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   a) zajęć dodatkowych z języka polskiego dla cudzoziemców,
   b) zajęć wyrównawczych z innych przedmiotów w celu uzupełniania różnic programowych.
5) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych,
b) logopedycznych,
c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
d) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
6) porad i konsultacji,
7) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu,
8) porad i konsultacji.

§ 96. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom.

1. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani także „specjalistami".
4. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy:

1) z rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami",
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc organizuje się na wniosek:

1) rodziców ucznia,
2) dyrektora szkoły,
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
4) pielęgniarki szkolnej,
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6) pracownika socjalnego,
7) asystenta rodziny,
8) kuratora sądowego,
9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 97. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób. Godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
3. Zajęcia specjalistyczne – korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób. Godzina zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 45 minut.
4. Zajęcia specjalistyczne – logopedyczne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób. Godzina zajęć logopedycznych trwa 45 minut.
5. Zajęcia specjalistyczne – rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne i/lub odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób. Godzina zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne trwa 45 minut.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

7. Porady i konsultacje.

8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 65.2 ust. 1 – 5 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 98. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną.

1. W trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
2) szczególnych uzdolnień,
3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, jeśli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach zawartych w § 65 ust. 3 pkt 1 – 8, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w obowiązującym rozporządzeniu.

5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.

§ 98. Formy pomocy materialnej.

1. Pomoc materialna jest udzielana w celu wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III oraz uczniom klasy IV do ukończenia I okresu nauki.

4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III.

5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki, we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przysługuje się stypendium.

6. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.

7. Średnią ocen ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

8. Wniosek o przyznanie stypendium wychowawca klasy składa do komisji, która przekazuje wniosek ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.

9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w okresie.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

11. Szczegółowe zapisy regulujące przyznawanie stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe znajdują się w Regulaminie przyznawania stypendium.

§ 99. Szkoła współpracuje z instytucjami zewnętrznymi.

1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną odbywa się poprzez:

1) przeprowadzanie badań psychologiczno-pedagogicznych w celu diagnozowania specyficznych trudności w czytaniu i pisaniu (dysleksja, dysortografia, dysgrafia) za zgodą rodziców,
2) zapraszanie pracowników na spotkania z rodzicami i uczniami,
3) współdziałanie wychowawców i pracowników poradni (omówienie przeprowadzonych badań psychologiczno-pedagogicznych, problemów wychowawczych dotyczących poszczególnych uczniów, zespołów uczniowskich).

2. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie odbywa się poprzez:

1) kierowanie rodziców do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
2) dostarczanie informacji na temat dzieci z rodzin zastępczych (wypełnianie ankiet przez wychowawców).

3. Współpraca z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej odbywa się poprzez:

1) kierowanie do MGOPS będących w trudnej sytuacji życiowej,
2) pozyskiwanie środków finansowych na bezpłatne obiady dla uczniów rodzin najuboższych.

4. Współpraca z Komendą Powiatową Policji odbywa się poprzez:

1) organizowanie spotkań uczniów z pracownikami Policji,
2) zapraszanie pracowników na uroczystości związane z tematyką bezpieczeństwa,
3) organizowanie spotkań indywidualnych z dzielnicowym,
4) w razie potrzeby, organizowanie spotkań rodziców z pracownikami policji.

Rozdział 20
Bezpieczeństwo uczniów

§ 100. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz zapewnia opiekę odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym, pełnione wg wywieszonego grafiku w pokoju nauczycielskim,
2) zainstalowany monitoring wizyjny,
3) zapewnioną opiekę na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas imprez klasowych organizowanych poza terenem szkoły, wycieczek krajowych i zagranicznych zgodnie z regulaminem wycieczek,
4) możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej.

§ 101. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

§ 102. Nauczyciele – wychowawcy przeprowadzają pogadanki na temat szeroko pojętego bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz każdorazowo przed dłuższym wolnym okresem od zajęć dydaktycznych.

§ 103. Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III oraz w razie potrzeby – starszym.

§ 104. Ławki szkolne i krzesła dostosowane są do wzrostu uczniów.

§ 105. Pracownicy szkoły szkoleni są w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 106. Podczas zajęć szkolnych omawia się przepisy ruchu drogowego, przeprowadza się egzamin na kartę rowerową.

§ 107. Kuchnia, jadalnia, urządzenia sanitarne utrzymywane są w sprawności i czystości.

§ 108. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych rozłożony jest równomiernie w każdym dniu, uwzględnia różnorodność zajęć.

§ 109. Bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel.

§ 110. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 111. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".

§ 112. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności ustala się, aby w miarę możliwości, wychowawca prowadził swój oddział w klasach I – III oraz IV – VIII.

§ 113. W przypadku, gdy rodzice danej klasy domagają się zmiany nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy, wymaga się:

1) wniosku pisemnego z pełną argumentacją przedłożonego dyrektorowi szkoły, popartego przez 2/3 ogółu rodziców danej klasy,
2) w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku, dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązujących przepisów i powiadomienia o wyniku zainteresowanej strony.

§ 114. Szkoła prowadzi rejestr zagrożeń występujących w szkole.

§ 115. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły.

1. Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzeganie obowiązkowych przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych.

2. Zasady przestrzegania bezpieczeństwa w szkole w związku ze sprawowaniem opieki nad uczniami:

1) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2) Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
3) Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
4) Zaprowadzanie najmłodszych uczniów na obiad przez osoby dorosłe.
5) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
6) Uczniowie objęci opieką świetlicową z klas I – III doprowadzani są do świetlicy przez nauczyciela, z którym kończą zajęcia edukacyjne w danym dniu.
7) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjścia w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
9) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, oraz dzień i godziną wyjścia ze szkoły.
10) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia ze szkoły, z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub w pracy w bibliotece dopuszczalne jest tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
12) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
13) Rodzic, chcący odebrać dziecko ze szkoły, a wskazujący na stan po spożyciu alkoholu, nie może zabrać dziecka. Dziecko w takim przypadku pozostaje w świetlicy szkolnej, aż do momentu przyjazdu innego członka rodziny. W wyjątkowych sytuacjach, nauczyciel odwozi dziecko do domu.

§ 116.Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w pomieszczeniach szkolnych pod nieobecność w nich uczniów.
2. Nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Przy przejściu dla pieszych znajdującym się przy szkole jest sygnalizacja świetlna oraz barierki ograniczające możliwość bezpośredniego wtargnięcia na ulicę.
4. W przypadku opadów śniegu, przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualnie do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru, opieki i bezpiecznych warunków pracy.

6. W salach o zwiększonym ryzyku zagrożeń (informatyczna, sala gimnastyczna, fizyczna, chemiczna), opiekun sali opracowuje regulamin pracowni (sali gimnastycznej) i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
7. Nauczyciele wychowania fizycznego przestrzegają zapisów dotyczących bezpieczeństwa znajdujących się w Regulaminie sali gimnastycznej.
8. Zasady postępowania w przypadkach zagrożeń wynikających z zachowań świadczących o demoralizacji uczniów zebrane są w regulaminie postępowania w przypadku wystąpienia niepożądanych zachowań uczniów. Regulamin znajduje się w Księdze regulaminów.
9. Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania wyjściowych i wyjazdowych wycieczek szkolnych znajdują się w Regulaminie wyjściowych i wyjazdowych wycieczek szkolnych. Regulamin znajduje się w Księdze regulaminów.
10. Podczas pobytu w szkole, uczniowie nie mogą przebywać bez opieki osób dorosłych w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej, bibliotece szkolnej.
11. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wejścia do piwnicy i innych pomieszczeń gospodarczych szkoły bez osoby upoważnionej.
12. Uczeń po ostatniej lekcji opuszcza teren szkoły, w tym także boisko i plac zabaw.
13. Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub dyrektora o niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie szkoły.
14. Zabrania się przynoszenia przez uczniów deskorolek.
15. W trakcie zajęć dydaktycznych, do toalet wypuszczani są uczniowie klas I – III. Natomiast uczniów klas starszych, nauczyciele mogą wypuścić do toalety tylko w szczególnych przypadkach, informując, że przerwa jest przeznaczona do tego celu.
16. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
17. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

Rozdział 21

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 117. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu.

1. Celem wolontariatu jest:

1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka,
2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,
3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.

2. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne,
2) środowisko lokalne.

3. W środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:

1) pomoc koleżeńską,
2) działalność starszych uczniów na rzecz młodszych,
3) zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw,
4) organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoły wymagającym wsparcia.

4. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:

1) organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia,
2) zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym,
3) współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt,
4) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych,
5) inicjatywy na rzecz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia,
6) działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego,
7) inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.

5. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:

1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze,
2) przekazywanie wiadomości o działalności wolontariatu za pośrednictwem strony internetowej szkoły,
3) lekcje wychowawcze,
4) prezentację dobrych praktyk wolontariackich,
5) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.

Rozdział 22

Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru

§ 118. Szkoła ma wypracowany własny ceremoniał szkolny.

1. Rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Ślubowanie klas pierwszych szkoły podstawowej.
3. Pasowanie na czytelnika uczniów klas pierwszych.
4. Dzień talentów – 21 marca.
5. Dzień Patrona.
6. Festyn rodzinny.
7. Apele tematyczne.
8. Zakończenie roku szkolnego.

§ 119. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

§ 120. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

1. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie w miejscu upamiętniającym patrona szkoły.
2. Opis sztandaru szkoły:

Sztandar ma kształt prostokąta o wymiarach 90cm x 100cm. Rewers jest biało – czerwony. Na kolorach flagi widnieje srebrny orzeł na czerwonym tle z koroną na głowie zwróconej w prawo. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższych celów, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Awers jest w kolorze ecru. W centralnej części umieszczony został portret patrona szkoły, księdza Jana Twardowskiego. Wokół wizerunku widnieje nazwa naszej szkoły. Całość otacza ramka ze złota. Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami. Wykonany został w całości haftem ręcznym. Drzewce sztandaru zakończone są metalową głowicą w formie orła w koronie. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej, przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła państwowego kir.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu.

   Skład pocztu sztandarowego

   - chorąży sztandarowy
   - asysta – dwie uczennice

   Drugi skład rezerwowy pocztu sztandarowego zastępuje pierwszy poczet sztandarowy w razie konieczności.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na posiedzeniu czerwcowej rady pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
5. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wychowania fizycznego, który przygotowuje uczniów i bierze udział w uroczystościach szkolnych i państwowych.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym:
   - uczeń – ciemne spodnie, biała koszula
   - uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
   - Biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
   - białe rękawiczki.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
    - Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
    - Ceremonia ślubowania klas pierwszych
    - Ceremonia przyrzeczenia klas kończących szkołę
    - Święto Patrona Szkoły
    - Uroczystości rocznicowych – Odzyskania Niepodległości i Konstytucji 3 Maja
    - Uroczyste akademie szkolne

- Uroczyste zakończenie roku szkolnego

11. Święto Patrona Szkoły obchodzone jest 1 czerwca każdego roku, jeżeli 1 czerwca przypada w sobotę lub niedzielę, to święto obchodzone jest w piątek poprzedzający. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. Uczniowie uczestniczą w uroczystej mszy świętej i uroczystej akademii.
12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
    Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
13. Szkoła posiada logo w kształcie tarczy z wizerunkiem patrona szkoły i nazwą szkoły w kolorze sepii.
14. Szkoła posiada swój hymn.

Hymn szkoły

1. Idziemy razem w światło dnia,
Przez słońca blask i cień,
Choć szkolnych lat czas krótko trwa,
To przyjaźń wita dzień.

Ref. Szkoło, nasza szkoło,
Śpiewem Ci składamy cześć,
Przyrzekamy, że Twój sztandar,
Będziemy godnie nieść.
Z twej przeszłości i tradycji,
Dumny jest każdy z nas,
Wskaż wartości, droga szkoło,
Co nie zwiodą nigdy nas.

2. Jedyną jesteś spośród szkół,
Dla uczniów swych od lat,
Z pamięcią profesorów twych,
Idziemy w życie dumni tak.

Ref. Szkoło, nasza szkoło,
Śpiewem Ci składamy cześć,
Przyrzekamy, ze Twój sztandar,
Będziemy godnie nieść.
Z twej przeszłości i tradycji,
Dumny jest każdy z nas,
Wskaż wartości, droga szkoło,
Co nie zwiodą nigdy nas.

3. Pragniemy dziś ze wszystkich sił
By drogowskazem ksiądz się stał
Prowadząc nas w dorosłe dni
Wskazywać proste drogi chciał

Ref. Szkoło, nasza szkoło,
Śpiewem Ci składamy cześć,
Przyrzekamy, że Twój sztandar,
Będziemy godnie nieść.
Z twej przeszłości i tradycji,
Dumny jest każdy z nas,
Wskaż wartości, droga szkoło,
Co nie zwiodą nigdy nas.

15. W szkole znajduje się miejsce pamięci Patrona szkoły. Miejsce pamięci Patrona szkoły znajduje się w holu głównym przy wejściu do szkoły. Stanowi go portret i płaskorzeźba Patrona ks. Jana Twardowskiego. Na płycie umieszczony jest wiersz Patrona.

§ 121. Tryb nowelizowania statutu.

1. Wszelkie zmiany w statucie Szkole Podstawowej nr 3 w Jarocinie są tworzone przez Komisję statutową przy współpracy z całą Radą Pedagogiczną. Są one zatwierdzane uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej.

2. Dyrektor szkoły podstawowej ujednolica tekst statutu w sytuacji, gdy ilość wprowadzanych zmian powoduje nieczytelność statutu oraz jeśli w uchwale o zmianach do statutu jest zapis o zobowiązaniu dyrektora do opracowania i opublikowania

ujednoliconego tekstu statutu. Ujednolicony tekst statutu jest publikowany w formie zarządzenia i podawany do publicznej wiadomości na stronie BIP szkoły.