

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach

Tekst jednolity

Chojnice, 2025 rok

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 poz. 881 i 1019)
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 poz. 1043 i 1160);
 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189);
- oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Rozdział 1

Nazwa szkoły oraz jej organy nadzorujące

§ 1

1. Jednostka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 w Chojnicach.
2. Imię: Pamięci Kolejarzy Chojnickich.
3. Siedziba: ul. Dworcowa 6, 89-600 Chojnice.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Chojnice, mająca swoją siedzibę przy Starym Rynku 1, 89-600 Chojnice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty mający siedzibę w Gdańsku.
6. Czas trwania kształcenia obejmuje w szkole klasy I – VIII.
- 6a. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat, które odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Chojnicach.
8. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 2) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Chojnicach;
 - 3) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach;
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach;
 - 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego lub pracownika Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach;

- 7) Społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć ogół osób tworzących środowisko szkolne, w szczególności: nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 8) Zdalnym nauczaniu, kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Chojnice;
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach.

§ 2

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły, wykorzystując w tym celu m. in. badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, analizę dokumentacji szkolnej, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 9a. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i

Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

10. Uczniowie Szkoły korzystają z e-Legitymacji zgodnie z wewnętrznym regulaminem obowiązującym w jednostce.

§ 3

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu oraz dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: potrzebne nagranie do audycji, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, widowiska szkolnego itp. Zgodę na nagrywanie w takich sytuacjach wydaje dyrektor szkoły.

2. Budynek oraz teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania oraz opieki. Zasady funkcjonowania systemu monitoringu, infrastrukturę objętą monitoringiem, cele, zasady rejestracji, zapisu, sposobu ich zabezpieczania, zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego i inne reguluje Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach stanowiący integralną część Statutu szkoły.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 5) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły, elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnianiu bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego - zasady funkcjonowania systemu monitoringu, infrastrukturę objętą monitoringiem, cele, zasady rejestracji, zapisu, sposobu ich zabezpieczania, zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego i inne reguluje *Regulamin Monitoringu Wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach* stanowiący integralną część Statutu szkoły;
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 8) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej oraz dla oddziałów przedszkolnych;

9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2a. Obok celów pracy właściwych dla szkół masowych, szkoła stawia na honorowym miejscu cele wynikające ze zrozumienia integracji jako procesu, kładąc szczególny nacisk na wychowanie w duchu tolerancji, akceptacji prawa drugiego człowieka do inności, poszanowania odmiennych potrzeb, itp. oraz rozwijanie indywidualnych cech osobowości każdego ucznia.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 5

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

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły podczas wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) pełnienie dyżurów organizacyjno – porządkowych przez nauczycieli w szkole;
- 4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 8) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 9) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 10) zapewnianie uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego

uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

11) zapewnianie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

12) zapewnianie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwość psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne;

13) zapewnianie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

14) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

15) realizację Standardów ochrony małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

§ 5a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) pomoc w zorganizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, zmodyfikowanych i eksperymentalnych programów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) utworzenie grupy wsparcia wychowawczego;
- 6) przedstawienie Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 po jednym podręczniku do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej w oddziałach klas pierwszych, drugich i trzecich oraz po jednym podręczniku do zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) wymiana doświadczeń;
- 12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 13) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu klas VIII.

§ 7

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji innowacji.
3. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 7a

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 3

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 8

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 9

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
- 2a. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez:
 - 1) zapisów w dzienniku elektronicznym oraz informacji nauczycieli uczących:
 - a) wychowawca na zebraniach z rodzicami uczniów,
 - b) w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami konkretnego ucznia,
 - c) w nagłych przypadkach – telefonicznie;
 - 2) nauczyciel uczący danego ucznia poprzez informację w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia;
 - 3) podczas konsultacji z rodzicami.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Rodzice mają obowiązek na bieżąco śledzić postępy edukacyjne ucznia w nauce poprzez wgląd do dokumentacji elektronicznego dziennika lekcyjnego (oceny, nieobecności, uwagi ucznia). Rodzice mają możliwość komunikowania się z nauczycielami oraz przekazywania informacji przez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości) w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

§ 10

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo:

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

10. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie jest obowiązkowa. Na wniosek rodzica, uczeń ten może uczyć się drugiego języka nowożytnego. Jeśli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia świetlicowe lub zajęcia specjalistyczne.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 11

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2a Od klasy pierwszej rodzic posiada kodowany dostęp do elektronicznego systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce, ocen ucznia, który jest prowadzony w szkole (tzw. dziennik elektroniczny). Wszystkie procedury i zasady prowadzenia w szkole dziennika elektronicznego zawarte są w Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania - dziennik elektroniczny w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach stanowiący integralną część Statutu szkoły. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciele oraz inni upoważnieni pracownicy szkoły udzielają bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych oraz szkolnych.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

1) na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowane w dzienniku elektronicznym;

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4a. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania oceny w terminie 5 dni od dnia ich ustalenia i podania do wiadomości przez dziennik elektroniczny.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 11a

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

§ 11b

Zadania domowe

1. Zadania domowe są nieobowiązkową formą aktywności, która ma mobilizować uczniów do samokształcenia, prezentowania wiedzy, umiejętności, zainteresowań, zdolności i kreatywności.

2. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę, oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

3. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 11c

Ocenianie kształtujące

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące, którego celem jest wspieranie ucznia w procesie uczenia się, rozwijanie jego motywacji wewnętrznej oraz kształtowanie umiejętności autorefleksji i odpowiedzialności za własną naukę.

2. Ocenianie kształtujące może być stosowane samodzielnie lub obok oceny cyfrowej.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wyłącznie w formie stopni zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej;

2) rocznej;

3) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 13

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są uczniom i ich rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

1a Powiadomienie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych musi być skuteczne. Rodzice, którzy nie odczytali wpisu w dzienniku elektronicznym powiadamiani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia przez wychowawcę klasy listem poleconym.

2. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są uczniom i ich rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

2a Powiadomienie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych musi być skuteczne. Rodzice, którzy nie odczytali wpisu w dzienniku elektronicznym powiadamiani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia przez wychowawcę klasy listem poleconym.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Wychowawca ma obowiązek dopilnować, aby ta informacja dotarła do rodzica.

3a Powiadomienie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych musi być skuteczne. Rodzice, którzy nie odczytali wpisu w dzienniku elektronicznym powiadamiani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych ucznia przez wychowawcę klasy listem poleconym.

4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodziców ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego
- Poinformowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania musi być skuteczne. Rodzice, którzy nie odczytali wpisu w dzienniku elektronicznym powiadamiani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę klasy listem poleconym. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczną ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
 6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
 9. Stopnie, o których mowa w ust. 24 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
 10. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia jego ocen wynosi 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania:
 - 1) Na świadectwach w miejscu zatytułowanym „szczególne osiągnięcia” wpisujemy w szczególności: udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, laureatów (uczniów, którzy zajęli od I do III miejsca) w konkursach i turniejach przedmiotowych na etapie wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym, finalistów indywidualnych rozgrywek sportowych oraz osiągnięcia aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 2) W edukacji wczesnoszkolnej do szczególnych osiągnięć zaliczamy fakt zdobycia tytułu: laureata konkursu przedmiotowego w konkursie wojewódzkim i ogólnopolskim, finalistę konkursu międzynarodowego.
 11. Do średniej ocen z zajęć ucznia wlicza się ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 12. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Nauczyciele dokonują śródrocznego i rocznego podsumowania. Ocena roczna stanowi wpis do arkusza ocen. Ocena śródroczna i roczna jest informacją dla rodziców

i ucznia o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Formułując ocenę opisową szczególnie uczniowi słabszemu nauczyciel powinien wspomnieć o osobistych osiągnięciach dziecka, które będą dotyczyły nie tylko wiadomości i umiejętności, ale również zachowań. Na pierwszym miejscu odnotowujemy zawsze pozytywne postawy, a dopiero na końcu wskazujemy trudności.

13. W ocenianiu stosuje się punkty od 1 do 6 uwzględniając plusy i minusy, które wpisywane są do dziennika elektronicznego.

1) Ustala się szczegółowe warunki i sposoby oceniania:

a) **6 punktów otrzymuje uczeń, który:**

- posiadał pełny zakres wiadomości i umiejętności objęty programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie poszukuje rozwiązań problemów w oparciu o różne materiały źródłowe,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych co najmniej na szczeblu szkolnym;

b) **5 punktów otrzymuje uczeń, który:**

- opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu i problemów w nowych sytuacjach,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym;

c) **4 punkty otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) **3 punkty otrzymuje uczeń, który:**

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

e) **2 punkty otrzymuje uczeń, który:**

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

f) **1 punkt otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 2) W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się odwoływania od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.

§ 14

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1a Bieżące ocenianie zachowania uczniów jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym przez wpisy wychowawcy i nauczycieli, także poprzez wpisywanie punktów z zachowania.

2. 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;
- 8) działania na rzecz wolontariatu.

3. Ocenę zachowania roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób co wychowawca dokumentuje w teczce wychowawcy klasy.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając „Kryteria ocen z zachowania”.

9. Wychowawca powiadamia ucznia o proponowanej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

10. Kryteria ocen zachowania.

1) Ustala się następujące przedziały punktowe na poszczególne oceny półroczne i roczne dla klas IV – VIII:

- a) wzorowe - 250 i więcej pkt. (pod warunkiem, że uczeń nie otrzyma więcej niż 10 pkt. ujemnych, dopuszczalne są tylko przewinienia oceniane 2 pkt. lub 3 ujemnymi),

- b) bardzo dobre - 200 – 249 pkt. (pod warunkiem, że uczeń nie otrzyma więcej niż 40 punktów ujemnych),
 - c) dobre - 150 – 199 pkt,
 - d) poprawne - 100 – 149 pkt,
 - e) nieodpowiednie - 50 – 99 pkt,
 - f) naganne - 49 i mniej punktów.
- 2) Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 160 punktów.
- 3) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w arkuszu obserwacji zachowań ucznia jako zachowania pozytywne.
- 4) Uczeń traci punkty wskutek zachowania określonego w arkuszu obserwacji zachowań ucznia jako zachowania negatywne.
- 5) Zachowania pozytywne – uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
- a) udział w konkursach wiedzy:
 - w szkole - 5 pkt,
 - na wyższych etapach - 10 pkt,
 - b) udział w konkursach wiedzy w szkole:
 - I miejsce - 20 pkt,
 - II miejsce - 15 pkt,
 - III miejsce - 10 pkt,
 - c) udział w konkursach wiedzy na wyższych etapach:
 - I miejsce - 30 pkt,
 - II miejsce - 25 pkt,
 - III miejsce - 20 pkt,
 - d) udział w konkursach artystycznych:
 - w szkole - 4 pkt,
 - na wyższych szczeblach - 6 pkt,
 - e) udział w konkursach artystycznych na wyższych etapach:
 - I miejsce - 20 pkt,
 - II miejsce - 15 pkt,
 - III miejsce - 10 pkt,
 - f) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych – 10 pkt.
 - g) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych poza terenem szkoły – 20 pkt.
 - h) funkcje w szkole (raz w ciągu okresu):
 - przewodniczący - 10 pkt,
 - inne funkcje w samorządzie - 10 pkt,
 - i) stałe funkcje w klasie - 10 pkt,
 - j) praca na rzecz klasy 1 – 10 pkt,
 - k) praca na rzecz szkoły 1 – 10 pkt,
 - l) pomoc koleżeńska 1 – 10 pkt,
 - m) wzorowa kultura osobista – 5 pkt,
 - n) 100% obecność – raz w półroczu – 5 pkt,
 - o) udział w zawodach na wyższych szczeblach – 10 pkt.
 - zawody szkolne – I miejsce - 10 pkt,
 - zawody szkolne – II miejsce - 7 pkt,

- zawody szkolne – III miejsce - 5 pkt,
 - udział w zawodach - 2 pkt,
- r) Dodatnią punktację za pełnione (stałe) funkcje przyznaje się tylko raz w ciągu półrocza. Za wzorową kulturę osobistą należy wystawić punkty uczniom, którzy zawsze przestrzegają norm dobrego wychowania, nie mogą więc posiadać żadnych uwag i tzw. Minusów,
- s) Za sporadyczne udzielanie pomocy koleżeńskiej można przyznać tylko jeden punkt: maksymalna liczba punktów dotyczy tylko stałej pomocy;
- t) Za 3 puszki lub toner uczeń uzyskuje 1 pkt. natomiast 5 pkt. przyznaje się worek makulatury lub garść baterii, za siatkę korków przyznajemy 10 pkt.
- 6) Zachowania negatywne – otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:
- a) przeszkadzanie na lekcji - 3 pkt.
 - b) używanie telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych - 5 pkt
 - c) filmowanie, fotografowanie podczas przerw - 5 – 20 pkt.
 - d) niewykonywanie poleceń nauczyciela - 5 pkt.
 - e) arogancja wobec nauczyciela i innych osób - 2 - 10 pkt.
 - f) kłamstwa, oszustwa, obmowa - 2 - 10 pkt.
 - g) ubliżanie, zaczepianie, bójki - 5 – 50 pkt.
 - h) wulgarne zachowanie, słownictwo, rysunki - 5 – 20 pkt.
 - i) złe zachowanie w stołówce i świetlicy - 2 – 10 pkt.
 - j) złe zachowanie na terenie szkoły - 2 - 5 pkt.
 - k) niszczenie sprzętu, umeblowania oraz budynku - 5 – 50 pkt.
 - l) niszczenie rzeczy innych osób - 5 – 20 pkt.
 - m) kradzież - 10 - 100 pkt.
 - n) zaśmieszanie otoczenia - 2 - 10 pkt.
 - o) palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki - 5 - 50 pkt.
 - p) za każde spóźnienie – nie tylko pierwszą lekcję - 5 pkt.
 - q) niewykonywanie zobowiązań - 2 - 10 pkt.
 - r) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia - 2 - 10 pkt.
 - s) wyłudzenie pieniędzy - 5 – 10 pkt.
 - t) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw - 2 – 10 pkt.
 - u) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych rzeczy - 2 – 10 pkt.
 - v) nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych - 1- 2 pkt.
 - w) cyberprzemoc na portalach społecznościowych - 10 – 50 pkt.
 - x) niszczenie podręczników szkolnych - 5 – 10 pkt.
 - y) punkty ujemne otrzymuje uczeń za każde jednostkowe przewinienie;
 - z) za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia lekcję trzeba odjąć po 10 pkt.
 - za) udostępnianie kart dostępu innym osobom
 - zb) wprowadzenie na teren szkoły osób niepożądanych
- 6a) punkty ujemne otrzymuje uczeń za każde jednostkowe przewinienie.
- a) za przeszkadzanie na lekcji – odejmować należy 2 pkt.
 - b) za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia lekcję trzeba odjąć 5 pkt.
- 7) Uwagi dodatkowe.
- a) Oceny wyższej niż nieodpowiednia nie może mieć uczeń, który:
- Otrzymał nagane od Dyrektora,

- Sfałszował usprawiedliwienie lub inny dokument,
- Jeżeli na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę posiada lub używa narkotyki, alkohol lub papierosy.

§ 15

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog,
- g) psycholog.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 15a. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ponad ocenę przewidywaną

1. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną rozumie się ocenę ustaloną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od przewidywanej, o ile uzupełni wiadomości i umiejętności wskazane przez nauczyciela jako

niezbędne do uzyskania danej oceny oraz wykaże ich opanowanie w ramach sprawdzianu przeprowadzonego w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej.

3. Warunkiem dopuszczenia do sprawdzianu jest zgłoszenie nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne zamiaru ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana w terminie 3 dni od daty udostępnienia przewidywanej oceny rocznej w dzienniku elektronicznym.

4. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel w terminie uzgodnionym z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

5. W przypadku niespełnienia przez ucznia warunków określonych w ust. 2–4, zgłoszenie chęci o podwyższeniu oceny zostaje odrzucone.

6. Ustalając śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie oceny bieżące. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą. W przypadku ich poprawienia nauczyciel uwzględnia oceny poprawione, a nie te uzyskane w pierwszych terminach.

7. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.

8. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu przeprowadzanego w związku z ubieganiem się o ocenę wyższą.

§ 16

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej i powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego. Powiadomienie ucznia oraz jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem musi być skuteczne. Rodzice, którzy nie odczytali wpisu w dzienniku elektronicznym powiadamiani są o zagrożeniu nieklasyfikowaniem przez wychowawcę klasy listem poleconym.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej

7. 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku

egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 17

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy

programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 18

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie

szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

11. Do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z zajęć religii i etyki.

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 19

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylony)

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

§ 19a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 19b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 19c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 19d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 19e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 4

Organizacja kształcenia, współdziałanie z organizacjami i rodzicami

§ 20

1. W celu rozwijania zdolności intelektualnych i umiejętności praktycznych uczniów, szkoła organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe bezpłatne, bądź częściowo lub całkowicie opłacane przez rodziców.
2. W celu rozszerzenia oferty edukacyjnej w szkole prowadzi się działalność innowacyjną zależność od potrzeb między innymi w zakresie ekologii, regionalizmu, przyrody, dziennikarstwa, kształcenia obywatelskiego, logopedii.
3. W celu podniesienia efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej tworzy się oddziały terapeutyczne oraz integracyjne dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.
 - 3a. Liczba dzieci w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15 osób, które wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
 - 3b. Liczba dzieci w klasie integracyjnej nie może przekroczyć 20 osób. Liczba uczniów z orzeczeniami w klasie integracyjnej nie może przekroczyć 5.
 - 3c. Pomoc nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej organizuje się na wszystkich zajęciach, z wyjątkiem informatyki i języka obcego nowożytnego, gdzie następuje podział na grupy.
4. W celu zaspokajania specjalnych potrzeb edukacyjnych szkoła organizuje oddziały wym. w ust. 3 dla uczniów z dysfunkcją ruchu, wzroku, słuchu, niepełnosprawność intelektualną, zaburzeniami zachowania oraz dąży do likwidacji barier architektonicznych utrudniających sprawne poruszanie się oraz dostosowanie warunków nauczania do określonego typu sprawności.
5. W celu rozwoju indywidualnych zdolności sportowych uczniów w szkole tworzy się klasy sportowe będące oddziałami, w których Prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu dla co najmniej 20 uczniów w oddziale. Szkoła posiada obiekty sportowe i urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego.

§ 21

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 21a

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami i organizacją specjalistycznej pomocy, a zwłaszcza:

- 1) z dziećmi klas pierwszych edukacji wczesnoszkolnej w okresie pierwszych 3 miesięcy przez uczniów klas starszych i wszystkich pracowników szkoły,
- 2) z uczniami klas czwartych przy przejściu z edukacji wczesnoszkolnej do nauczania blokowego,
- 3) z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i rodzicami oraz instytucjami specjalistycznymi,
- 4) z uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała i doraźna pomoc materialna – objęcie dożywianiem, zabieganie o wsparcie do MOPS, PCK, Sądu Rodzinnego, Ośrodka Profilaktyki Rodzinnej, Miejska Komisja Rozwijania Problemów Alkoholowych, PCPR;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej w realizacji programu nauczania oraz religijnej poprzez zorganizowanie nauczania religii w klasach I – VIII,
- 6) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w szczególności poprzez pracę pedagoga i psychologa szkolnego i wychowawców klas.

Organizowanie opieki i pomocy uczniom mającym trudności dydaktyczne i wychowawcze poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Chojnicach, Wojewódzką Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Gdańsku, ZOZ, lekarzem i pielęgniarką

szkolną w celu organizowania pracy zespołów dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, zajęcia socjoterapeutyczne w świetlicy popołudniowej,

7) umożliwienia rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 23

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w zakresie współdziałania, wychowania, opieki i profilaktyki:

1) zapoznanie z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w szkole i danej klasie – na każdy rok szkolny;

2) zapoznanie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) rzetelne informowanie o postępach ucznia, jego zachowaniu i przyczynach występujących trudności;

4) wspólne ustalenie: form pomocy dzieciom uzdolnionym, a także mającym trudności dydaktyczne i wychowawcze.

2. Organizowanie systematycznych – klasowych i indywidualnych spotkań wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji pedagogicznej (4 stałe obowiązkowe zebrania rodziców w ciągu roku szkolnego i dodatkowe wg uznania i potrzeb wychowawców klas).

2a Informacji bieżącej o postępach i trudnościach ucznia w nauce udziela rodzicom nauczyciel przez dokonanie wpisu oceny do dziennika elektronicznego.

2b. Informacji bieżącej o zachowaniu ucznia udziela rodzicom wychowawca i nauczyciel przez dokonanie opisu zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym, zaś począwszy od klasy IV z uwzględnieniem punktowego oceniania zachowania ucznia.

2c. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia rodzice otrzymują także podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem lub wychowawcą. Termin spotkania i zakres przekazanych informacji odnotowywany jest w dokumentacji szkolnej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na wywiadówkach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 5) udziału w wycieczkach, uroczystościach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udziału w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych.

Rozdział 5

Formy pomocy

§ 24

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 25

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznych. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) klas integracyjnych;
- 2) klas terapeutycznych;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 6) zajęć rewalidacyjnych;
- 7) nauczanie indywidualne;
- 8) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 11) porad i konsultacji;
- 12) warsztatów.

5a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5b. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

5c. 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 typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

5d. Zajęcia specjalistyczne:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- 3) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z

aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;

4) rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

5e. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

1) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5f. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

8. Wniosek zawiera informacje o:

1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;

2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;

3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem,

9. 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, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 26

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który obejmuje:

- 1) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) Termin realizacji działań;
- 4) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

Rozdział 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 27

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3;
- 2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Szkoły oraz Rada Rodziców.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych regulaminami.

3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 28

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3:

1) Powołany jest przez organ prowadzący szkołę w drodze konkursu;

2) Organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową wg zasad określonych w ustawie o prawo oświatowe oraz określa regulamin jej pracy;

3) Funkcję dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych;

4) Po upływie okresu, organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady szkoły i rady pedagogicznej w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty, może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny;

5) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 realizuje swe zadania na podstawie statutu szkoły oraz obowiązujących aktów prawnych;

6) Do zadań dyrektora należy w szczególności:

a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

b) zatrudnienie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie obowiązujących aktów prawnych,

c) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny,

d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:

- kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

e) przyznawanie nagród i kar porządkowych,

f) wystąpienie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

- g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - i) wydaje zarządzenia.
- 7) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 może być odwołany z funkcji kierowniczej:
- a) Na własną prośbę,
 - b) Z inicjatywy własnej organu, który powierzył funkcję kierowniczą na umotywowany wniosek Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 8) Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania prawa oświatowego;
- 9) Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z przepisów prawa;
- 10) Dyrektor pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 11) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, Rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego uroczystego stroju, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach, np. uroczystości szkolne i okolicznościowe, zajęcia sportowe i inne. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 ogłasza w/wym w formie zarządzenia wewnętrznego dla uczniów;
- 13) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
- 14) W sprawach nie uregulowanych statutem, dyrektora obowiązują przepisy MEN;
- 15) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) Odpowiada za organizację zajęć dodatkowych;
- 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 21) 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;
- 22) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 23) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
- 24) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego

przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

25) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

6. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 29

Rada Pedagogiczna

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 funkcjonuje Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele Szkoły i Przedszkola.

1) Rada Pedagogiczna jest kolejnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły;

- 2) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 3) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole;
- 4) W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą w szczególności uczestniczyć – z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
- a) lekarze lub pracownicy służby zdrowia,
 - b) przedstawiciele organizacji społecznych i samorządu lokalnego,
 - c) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i organizacji uczniowskich,
 - d) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - e) przedstawiciele administracji i obsługi szkoły,
 - f) przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie szkoły;
- 4a) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) W sierpniu i czerwcu posiedzenie Rady Pedagogicznej jest wspólne dla obu Rad Pedagogicznych powołanych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3;
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) o przyznaniu nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 8) Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowawczych, przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub Szkolny Zestaw Programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów a w przypadku podręczników również:
- a) Przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

b) Wysoką jakością wykonania podręczników, umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

c) Szkolny zestaw podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

2. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;

2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 6 lit. b, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W przypadku, takim wypadku, głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 30

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

4. Samorząd może:

1) przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, lub członków społeczności szkolnej, w szczególności dotyczących realizacji praw i wolności uczniowskich;

2) prowadzić działalność kulturalną, w tym wydawniczą, oświatową, sportową oraz rozrywkową, zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

7. W celu wspierania działań samorządu, dyrektor szkoły wyznacza opiekuna samorządu. Na opiekuna samorządu wyznacza się nauczyciela danej szkoły wybranego przez uczniów.

8. Zasady wybierania i działania organów Samorządu oraz zasady wybierania opiekuna samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 31

Rada Szkoły

1. Rada Szkoły:

1) Rada Szkoły jest kolegialnym organem wspierającym szkołę w sprawach dotyczących jej funkcjonowania i opiniującym działalność programową szkoły;

2) Członkami Rady Szkoły są przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata. Szkoła może dopuszczać dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady;

3) Podstawowe podmioty szkoły – uczniowie, rodzice i nauczyciele – reprezentowani są w Radzie Szkoły w równej liczbie przedstawicieli – po trzy osoby;

4) Członkowie Rady Szkoły - przedstawiciele rodziców wybierani są na Ogólnym Zebraniu Rodziców;

5) Członkowie Rady Szkoły – nauczyciele wybierani są na zebraniu Rady Pedagogicznej;

6) Uczniowie – przedstawiciele wybierani są na zebraniu Ogólnego Samorządu Uczniowskiego;

7) Celem Rady Szkoły jest pomoc w wychowaniu i kształceniu światłego człowieka przygotowanego do życia we współczesnym świecie;

8) Dobro jest dla Rady Szkoły wartością nadrzędną i przez Radę Szkoły chronioną;

9) Rada Szkoły wraz z innymi Organami Szkoły i organizacjami społecznymi dąży do stworzenia uczniom warunków nauki i wszechstronnego rozwoju;

10) Rada Szkoły zapewnia wszystkim uczniom i nauczycielom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych;

11) Rada Szkoły inicjuje eksperymenty i nowatorstwo organizacyjne w porozumieniu z innymi Organami Szkoły;

12) Rada Szkoły uchwała statut szkoły na podstawie projektu przygotowanego przez Radę Pedagogiczną a następnie niezwłocznie przesyła go organowi prowadzącemu szkołę w celu sprawdzenia jego zgodności z prawem;

13) Rada Szkoły opiniuje:

a) projekty eksperymentów pedagogicznych,

b) plan finansowy szkoły;

14) Rada Szkoły ocenia:

a) sytuację wychowawczą – opiekuńczą i organizacyjno – gospodarczą szkoły,

- b) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadaniu i dokonaniu oceny działalności oraz wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 15) Rada Szkoły przedstawia wniosek w sprawie rocznego planu finansowego środków pozabudżetowych;
- 16) Rada Szkoły wspiera statutową działalność szkoły, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł oraz opiniuje wydatkowanie środków pozabudżetowych;
- 17) Szczegółowe zadania oraz formy organizacji pracy Rady Szkoły określa jej regulamin ustalony przez nią samą;
- 18) W sprawach wykraczających poza statut szkoły, działalność i uchwały Rady Szkoły muszą być zgodne z przepisami MEN dotyczącymi szkół publicznych.
- 19) Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek rady rodziców jak również na wniosek samorządu uczniowskiego;
- 20) W zebraniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły;
- 21) Do udziału w zebraniach rady szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym;
- 22) Rady szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 32

Rada Rodziców

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

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami
 - 3) we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 33

Zasady współpracy organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego oraz do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
5. W okresie zawieszenia zajęć, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§ 34

Rozwiązywanie sporów

1. Sytuacje konfliktowe, jakie ewentualnie powstałyby w szkole, należy rozwiązywać wewnątrz szkoły. W sytuacjach konfliktowych obowiązuje następująca droga postępowania:
 - 1) konflikt między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3;
 - 2) konflikt między dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje Rada Szkoły;

- 3) konflikt między nauczycielem, a uczniem rozwiązuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim;
 - 4) inne spory rozpatruje i rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Podejmowanie i planowanie działań powinna poprzedzić wymiana informacji pomiędzy organami szkoły. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 przed podjęciem decyzji przeprowadza ustną konsultację, odbywając spotkanie z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim. Negatywny stosunek do decyzji z tych organów przedstawiony na piśmie zobowiązuje Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 do zmiany decyzji.
- 2a. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, w tym mediacji rówieśniczej, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 35

Funkcjonowanie szkoły

1. Czas trwania kształcenia obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu planów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Warunki techniczne jakim powinien odpowiadać budynek szkolny określone są w przepisach dotyczących bhp.
4. Obowiązująca norma metrażowa określona w przepisach to 1,5 m² na dziecko w klasie.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) lub pomoc nauczyciela.

7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

2) lub pomoc nauczyciela.

8. Zajęcia edukacyjne klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

9. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 9 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, dostosowany jest do potrzeb szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, rodzicom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz ochrony mienia szkoły.

12. Infrastruktura szkoły objęta monitoringiem wizyjnym to budynek szkoły (korytarze, określone pomieszczenia, wejścia oraz teren wokół budynku szkoły, wymienione w Regulaminie Monitoringu Wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich w Chojnicach stanowiącym integralną część Statutu szkoły.

13. Uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły powinni zostać poinformowani o funkcjonowaniu w szkole systemu monitoringu wizyjnego.

14. Rozmieszczenie kamer, sposób rejestracji i korzystania z urządzeń, treść i sposób oznaczenia budynku i terenu szkoły zostały uzgodnione z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

§ 36

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły przygotowanego odpowiednio przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.

4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 37

Podział na grupy w klasach IV - VIII:

- 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki, i na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 osób;
- 3) W zajęcia prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 24 uczniów przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących do 26 uczniów z podziałem na dziewczęta i chłopców.

§ 37a

„Sportowe Talenty”

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1.

2. Uczniowie klas IV–VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.

3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:

- 1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu tych testów;
- 2) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.

4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.

5. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza nie mają obowiązku uczestniczyć w ww. testach sprawnościowych.

§ 38

Czas pracy:

- 1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć:
 - a) Czas trwania poszczególnych zajęć w ramach 30 – 60 minut w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, w uzgodnieniu z rodzicami i dyrekcją szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 h zegarowa, ale nie krócej niż 30 minut) zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 4) Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów np. szkoły letnie i zimowe;
- 5) Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 5 ustala się zgodnie z pkt. 2, 3 lub 4;
- 6) Zajęcia, o których mowa w pkt.5 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 7) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczestników. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 10 osób;
- 8) Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób;
- 9) Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 3 lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą;
 - 9a) Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 - 9b) W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - a) obserwowanie zajęć;
 - b) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - c) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - d) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - e) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
 - 9c) Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.
- 10) Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza;
- 11) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 38a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły, 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. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6a. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 38b

Oddział przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w jednostkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 38c

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne czynne są przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
4. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w jednostce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
8. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale

przedszkolnym w innej szkole lub przedszkolu.

§ 38d

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 38e

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.

§ 38f

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

§ 38g

Bezpieczeństwo dzieci

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 38h

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora jednostki-
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.
4. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

§ 38i

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 38j

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Dzieci powierzone są pod opiekę nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w godzinach pracy oddziału przedszkolnego tj. 6.30 – 16.30
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 38k

Rodzic zobowiązuje się do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym. W czasie długotrwałej nieobecności dziecka rodzic okazuje zwolnienie lekarskie w celu jej usprawiedliwienia.

§ 38l

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 38m

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza Szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

§ 39

1. W szkole funkcjonują dwie świetlice dzienne:
 - 1) świetlica dla klas młodszych;
 - 2) świetlica dla klas starszych.
2. Świetlice przeznaczone są dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż zajęcia lekcyjne ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel-wychowawca koordynator.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczestników pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekroczyć 25 osób.
5. Organizacja i forma świetlicy zgodna z regulaminem i planem pracy świetlicy.
6. Świetlice czynne są od poniedziałku do piątku.
7. Dzienny czas pracy świetlicy ustala się na każdy rok szkolny uwzględniając potrzeby dzieci i rodziców z wykorzystaniem bazy szkoły.

§ 40

Świetlica popołudniowa z zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno – społeczne

1. Dla dzieci, które przejawiają zaburzenia zachowania oraz wychowują się w rodzinach niewydolnych wychowawczo w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju, działa świetlica popołudniowa.
2. Celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej,
 - 2) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie,
 - 3) eliminowanie zaburzeń zachowania,
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 5) wdrażanie programy wychowawczo- profilaktycznego celem przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Świetlica popołudniowa z zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno - społeczne zapewnia swoim wychowankom:
 - 1) opiekę po zajęciach szkolnych,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
 - 3) udział w zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - 5) ciepły napój i możliwość spożycia posiłku.
5. Pracą świetlicy popołudniowej z zajęciami rozwijającymi kompetencje emocjonalno - społeczne kieruje nauczyciel koordynujący;
6. Zadania, sposób organizacji, dobór pracowników, kwalifikowanie wychowanków, zakres prowadzonej dokumentacji reguluje Regulamin zajęć terapeutycznych i opiekuńczych;

7. Czas pracy świetlicy popołudniowej ustala się na każdy rok szkolny uwzględniając potrzeby dzieci i rodziców z wykorzystaniem bazy szkoły.

§ 41

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego (w grupach bądź oddziałach);
- 4) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
- 5) szczegółową organizację pracy biblioteki określa odrębny plan pracy biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

6. Biblioteka corocznie sporządza wykaz podręczników dla klas I – VIII.

7. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

8. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
- 9. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
- 10. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) Statystyka czytelnictwa;
 - 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 11. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się m. in. poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

- 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez;
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
- 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
- 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły
- 13) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji.
12. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki;
13. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
14. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
15. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 11 i 12 niniejszego paragrafu.
16. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
17. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
18. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
19. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 42

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 43

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują OPS,
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

5. Posiłki wydawane są w godzinach: 10.00-14.00

6. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendenta w wyznaczonym terminie.

7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole powyżej trzech dni, dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że wcześniej nastąpi zgłoszenie nieobecności do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy przy stołówce.

§ 44

Baza szkoły

Do realizacji celów i zadań zgodnie z art. 103 ust. 1 ustawy prawo oświatowe, szkoła posiada: świetlicę, stołówkę, harcówkę, salę zajęć pozalekcyjnych, pracownię fizyczną oraz

chemiczną, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej, logopedycznej, szatnię, salę gimnastyczną, salę gimnastyki korekcyjnej, boisko szkolne wielofunkcyjne „SĘPIK”, plac zabaw „Radosna szkoła”, pomieszczenia socjalne, sklepik, Sale Doświadczanie Świata, Piwnica Integracji Sensorycznej.

§ 45

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 46

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 46a

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

§ 46b

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podjęmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującym zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47

1. Pracownicy szkoły.

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

2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę. Ponadto, obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się i przestrzeganie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

§ 48

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

4. Kryteria i wskaźniki oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.

§ 49

1. Stanowiska kierownicze:

- 1) W szkole powołuje się stanowiska (po 12 oddziałach) wicedyrektorów;
- 2) Zadaniem osób powołanych na te stanowiska jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą i przedszkolem zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji;
- 3) W szkole podstawowej utworzono dwa stanowiska wicedyrektorów, którzy wspomagają pracę szkoły;
- 4) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5) Wicedyrektor:

- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora i reprezentuje jednostkę na zewnątrz, w przypadku jego nieobecności w jednostce;
- b) planuje organizację i tematykę nadzoru pedagogicznego;
- c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
- d) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - rocznego planu pracy szkoły, w części działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły;
 - kalendarza uroczystości szkolnych;
- e) współpracuje ze służbą zdrowia i z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- f) prowadzi dokumentację dot. awansu zawodowego nauczycieli;
- g) organizuje szkolenia wymagane bezpieczeństwem i higieną pracy dla nauczycieli i pracowników, niepedagogicznych przestrzegając ich terminów.

6) Wicedyrektor ma prawo do:

- a) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- b) decydowania w bieżących sprawach procesu pedagogicznego;
- c) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień, oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników;
- d) używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism i dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.,
- e) współtworzy projekty planu pracy, planu finansowego, przydziału zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczycieli, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) współtworzy arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,

- g) współtworzy warunki do realizacji awansu zawodowego poprzez przydzielanie opiekunów stażu/mentorów nauczycielom początkującym,
 - h) współorganizuje wyposażenie szkoły,
 - i) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych
- 7) Wicedyrektor odpowiedzialny jest także za:
- a) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) poziom pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w placówce oraz prawidłowość i terminowość prowadzonej przez siebie dokumentacji.
2. Wicedyrektor odpowiada służbowo, jak każdy nauczyciel przed Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 50

1. Praca nauczyciela:

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, innowacyjną, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) Zakres zadań nauczyciela:
 - a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dba i odpowiada za ∞ pomoce dydaktyczne i sprzęt sportowy oraz za ich bezpieczne używanie,
 - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania,
 - e) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia postępy uczniów w nauce i nabywaniu umiejętności,
 - f) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych zarówno w procesie lekcyjnym jak i innych formach organizowanych na terenie szkoły,
 - g) odpowiada za zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia,
 - h) respektuje prawa ucznia,
 - i) natychmiastowo reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - j) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3,
 - k) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

3) W oddziałach integracyjnych pracę nauczyciela na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wspomaga nauczyciel „współorganizujący kształcenie”;

4) Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 06.06.1997r. – Kodeks Karny.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

4. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;

9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;

10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;

11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 51

Zespoły samokształceniowe i zadaniowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. W szkole powołano 3 zespoły samokształceniowe:

1) Zespół samokształceniowy nauczania blokowego:

- a) nauczyciele języka polskiego,
- b) nauczyciele historii,
- c) nauczyciele języków obcych,
- d) nauczyciele plastyki,
- e) nauczyciele katechei,
- f) pedagog, pedagog specjalny,
- g) psycholog,
- h) nauczyciele bibliotekarze;
- i) nauczyciele matematyki,
- j) nauczyciele przyrody,
- k) nauczyciele techniki/informatyki,
- l) nauczyciele wychowania fizycznego;
- m) nauczyciele geografii;
- n) nauczyciele fizyki;
- o) nauczyciele chemii.

2) Zespół samokształceniowy edukacji wczesnoszkolnej:

- a) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
- b) nauczyciele świetlicy,
- c) nauczyciele katechei;
- d) nauczyciele języków obcych;
- e) pedagog, pedagog specjalny;
- f) psycholog.

3) Zespół samokształceniowy edukacji przedszkolnej:

- a) nauczyciele przedszkola;
- b) nauczyciele oddziałów przedszkolnych.

5. W szkole powołano zespół interwencji kryzysowej, który w naszej szkole nazywa się Grupa Wsparcia Wychowawczego, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor,
- b) wicedyrektor,
- c) psycholog,
- d) pedagog, pedagog specjalny,
- e) 3 nauczycieli.

Podstawowym zadaniem jest tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji i wprowadzenie jasnych zasad przy rozwiązywaniu trudnych sytuacji zgodnie z istniejącymi procedurami postępowania w sytuacjach zagrożeń i problemów dydaktycznych i wychowawczych z uczniem.

6. W szkole działa zespół nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach.

7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) Przedstawienie Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

§ 52

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanej dalej „wychowawcą”:

- 1) Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały rok nauczania;
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 3) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej:
 - indywidualne ustalenia zachowań, które nie prowadzą do sytuacji konfliktowych,
 - powstałe konflikty rozwiązywać na szczeblu klas, tzn. uczniowie informują wychowawcę, a ten o ile jest to możliwe rozwiązuje go sam bądź kontaktuje się z rodzicami osób konfliktowych,
 - o konfliktach zaistniałych pomiędzy uczniami danej klasy oraz innych klas, uczniowie informują wychowawców, a oni wspólnie rozstrzygają, czy w rozwiązaniu problemu angażować rodziców, czy zaciągać porady pedagoga lub psychologa,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie (grupie), koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i wychowaniu,

- e) ściśle współpracuje z rodzicami, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- f) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne związane z organizacją pracy w szkole),
- h) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków,
- i) współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- j) ma prawo do:
- ustanowienia, przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych swoich wychowanków, kierowanie do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
- k)teczka wychowawcy – przykładowa zawartość:
- lista uczniów z podstawowymi informacjami personalnymi,
 - dokumenty szkoły: statut, WZO, szkolny program wychowawczo- profilaktyczny, regulaminy, wewnątrzszkolne przepisy, itp.,
 - szkolny zestaw programów nauczania realizowanych w klasie – z ewentualnym uzasadnieniem wyboru,
 - zgoda rodziców na uczestniczenie dziecka w zajęciach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie kl. IV – VIII,
 - lista uczących w klasie nauczycieli, ewentualnie terminarz ich konsultacji,
 - program na I lub II etap edukacyjny,
 - tematyka godzin wychowawczych,
 - plan pracy wychowawczej w klasie, akceptowany przez uczniów i rodziców na dany rok szkolny,
 - materiały promocyjne, np. foldery, ulotki, informatory, itp.,
 - harmonogram spotkań z rodzicami,
 - wzory zaproszeń, powiadomień,
 - kalendarz organizacji roku szkolnego, kalendarz imprez szkolnych,
 - regulamin wycieczek,
 - wzory notatek służbowych,
 - opinie lekarskie, zwolnienia, np. z zajęć z wychowania fizycznego,
 - karty obserwacji klasy, ucznia,
 - karty diagnostyczne uczniów,
 - wzory ankiet, ewaluacji,
 - deklaracje wpłat na komitet rodzicielski, RR, lub tym podobne,
 - konspekty godzin wychowawczych,

- sprawozdania z pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie (półroczne, roczne), z wyszczególnieniem sukcesów i porażek wychowawczo – dydaktycznych,

- kartki analizy własnej wychowawcy;

4) Wychowawca w celu realizacji zadań:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

c) współdziała z nauczycielami w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

e) współpracuje z pedagogiem i psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

5) Uczniowie i rodzice mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela – wychowawcy;

a) uczniowie i rodzice mają możliwość wpływania na dobór nauczyciela – wychowawcy, składając propozycję kandydata Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3,

b) po rozpatrzeniu wniosku uczniów bądź rodziców ostateczną decyzję o doborze nauczyciela – wychowawcy podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3,

c) w przypadku rażącego niewywiązywania się nauczyciela z obowiązków, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 na umotywowany wniosek rodziców, uwzględniając dobro ucznia, może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy,

d) wniosek o zmianę nauczyciela – wychowawcy winien być rozpatrzony na zebraniu rodziców klasy i zatwierdzony w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej 75% rodziców,

e) wniosek o zmianę nauczyciela – wychowawcy jest dla dyrektora wiążący, jeżeli został podjęty jednogłośnie przez rodziców,

f) jeżeli wynik głosowania na zebraniu rodziców nie padł jednomyślnie, rodzice za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 przekazują sprawę do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady Szkoły,

g) decyzja Rady Szkoły w/w sprawie jest dla dyrektora wiążąca;

6) Rozpoczynający pracę zawodową nauczyciele i wychowawcy mają prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych;

a) przydzielenie opiekuna wybranego spośród nauczycieli z pedagogicznym doświadczeniem,

- b) prace w zespołach przedmiotowych szkoły,
- c) udział w konsultacjach metodyczno – przedmiotowych.

§ 52a

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;

18) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z bieżącą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 52b

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, ~~wychowawców grup wychowawczych~~ i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 52c

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

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

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z Dyrektorem Szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

§ 53

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia

2. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta.

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu.

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników.

4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów.

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego.

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi.

- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia.
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników.
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 53a **Szkolny Rzecznik**

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik.
2. Na stanowisko Szkolnego Rzecznika może zostać wybrany nauczyciel zatrudniony w szkole, w której ma działać, w wymiarze co najmniej połowy wymiaru zajęć.
3. Działalność Szkolnego Rzecznika może wspomagać co najmniej jeden uczeń szkoły, w której działa Szkolny Rzecznik.
4. Szkolny Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw uczniowskich w szkole i podejmuje działania mające na celu zwiększenie poziomu przestrzegania praw uczniowskich i poziomu świadomości na temat tych praw wśród uczniów szkoły.
5. Do zadań Szkolnego Rzecznika należy:
 - 1) monitorowanie stanu przestrzegania praw uczniowskich w szkole;
 - 2) upowszechnianie wiedzy na temat praw i obowiązków uczniowskich oraz współpraca w tym zakresie z organami szkoły oraz opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - 3) wspieranie członków społeczności szkolnej w działaniach, o których mowa w ust. 4;
 - 4) współpraca z Krajowym Rzecznikiem oraz właściwymi terytorialnie Wojewódzkim Rzecznikiem i właściwym Gminnym Rzecznikiem albo Powiatowym Rzecznikiem;
 - 5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg dotyczących naruszenia praw uczniowskich składanych w interesie:
 - a) publicznym, w szczególności w sprawach związanych z działalnością szkoły,
 - b) indywidualnym lub na rzecz osoby trzeciej, za jej zgodą – w przypadku, gdy skarga dotyczy naruszenia praw uczniowskich w szkole, albo gdy skarga została przekazana zgodnie z właściwością przez inny organ ochrony praw uczniowskich;
 - 6) umożliwienie anonimowej formy kontaktu uczniów szkoły ze Szkolnym Rzecznikiem oraz upowszechnienie informacji o tej formie kontaktu przez zamieszczenie jej na stronie internetowej tej szkoły.
6. Szkolny Rzecznik może:
 - 1) zwrócić się o zbadanie sprawy, zgodnie z właściwością do Wojewódzkiego Rzecznika lub Krajowego Rzecznika, a także do Gminnego Rzecznika albo Powiatowego Rzecznika;
 - 2) przedstawić Krajowemu Rzecznikowi, Wojewódzkiemu Rzecznikowi, Powiatowemu Rzecznikowi lub Gminnemu Rzecznikowi wniosek lub opinię w każdej sprawie objętej zakresem jego działania;
 - 3) opiniować projekty aktów prawnych dotyczące zakresu jego działania;
 - 4) prowadzić mediację;

- 5) organizować i prowadzić działalność analityczno-badawczą, edukacyjną i informacyjną na temat praw i obowiązków uczniowskich;
- 6) organizować i prowadzić dyżury umożliwiające uzyskanie informacji w zakresie ochrony praw uczniowskich oraz pomocy w przypadku indywidualnych naruszeń tych praw; dyżury mogą być organizowane i prowadzone stacjonarne lub z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 54

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia.
2. Do przedszkola i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci 5-6 – letnie zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Istnieje możliwość przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w ciągu roku szkolnego.
8. Zasady i terminy rekrutacji do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej co roku określa organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
10. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 54a

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 55

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 56

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 57

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) uczeń ma prawo do poszanowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka (dokument w bibliotece);

2) uczeń ma prawo składania skarg w przypadku naruszenia jego praw do Rzecznika Praw Dziecka (obowiązek udzielenia informacji leży w gestii wychowawcy klasy);

3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 8) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) bycia powiadomionym z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian;
- 11) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim muszą sprostać uczniowie;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce (udział w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych lub zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych);
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) korzystania ze swoich praw;
- 17) w przypadku niemożności skorzystania ze swoich praw, uczeń lub jego rodzic może odwołać się na piśmie za pośrednictwem wychowawcy i pedagoga szkolnego do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3;
- 18) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 19) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 20) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) Stosunek do nauki i innych zajęć szkolnych;
 - a) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - b) korzystać ze wskazówek nauczycieli i wychowawców,
 - c) w pełni wykorzystać czas przeznaczony na naukę. W czasie lekcji nie rozmawiać i nie zajmować się sprawami postronnymi,
 - d) uczeń ma obowiązek sumiennie przygotować się do zajęć, tj.
 - mieć odrobione zadania domowe,
 - nosić podręczniki i przybory szkolne,
 - e) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego, pisemnego oświadczenia rodziców lub oświadczenia rodziców w dzienniku elektronicznym,
 - f) dbać o piękno mowy ojczystej (nie używać przekleństw),
 - g) dbać o honor i tradycję szkoły,
 - h) okazywać szacunek dla Sztandaru i Patrona szkoły,
 - i) respektować zalecenia i zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, rady pedagogicznej i nauczycieli,
 - j) szanować poglądy i przekonania innych nauczycieli,
 - k) zachować w tajemnicy korespondencje i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu,

- l) dbać o ciszę na korytarzu w czasie zajęć,
 - m) sumiennie spełniać obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego,
 - n) przez cały czas trwania zajęć pozostawać na terenie szkoły,
 - o) natychmiast po informacji ustawić się przed klasą, a na boisku w wyznaczonych miejscach,
 - p) sygnalizować przez podniesienie ręki zgłoszenie do odpowiedzi i chęć zadania pytania nauczycielowi,
 - q) przypadki uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność szkoły, natychmiast zgłaszać wychowawcy.
- 2) Stosunek do ludzi – rówieśników i dorosłych;
- a) nie stosować przemocy fizycznej i słownej w relacjach z innymi ludźmi,
 - b) okazywać szacunek rodzicom (opiekunom), nauczycielom i wychowawcom, pracownikom szkoły,
 - c) okazywać osobom starszym należne im względy (ustępować im miejsca na ulicy, w autobusie, udzielać pomocy osobom niedołążnym),
 - d) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole i wśród uczniów szkoły.
- 3) Stosunek do pracy i mienia społecznego:
- a) szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i innych ludzi,
 - b) racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na pracę i przestrzegać wyznaczonych terminów,
 - c) szanować mienie własne i cudze. Szczególną opieką otaczać mienie społeczne jako dobro wszystkich ludzi,
 - d) oszczędzać odzież, podręczniki, przybory. Dbać o sprzęt i urządzenia szkolne oraz pomoce naukowe,
 - e) prawidłowo korzystać z przedmiotów i urządzeń użyteczności publicznej, a umyślnie wyrządzone szkody naprawić.
- 4) Stosunek do spraw zdrowia, bezpieczeństwa i higieny;
- a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia szkoły,
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nie szkodzić swojemu zdrowiu przez celowe narażanie go na choroby (nie palić tytoniu, nie pić napojów alkoholowych, nie używać narkotyków i innych środków),
 - e) bezpośrednio po zakończeniu zajęć wracać do domu.
- 5) Używanie sprzętu elektronicznego:
- a) obowiązkiem ucznia jest wyłączenie podczas zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektrycznych,
 - b) istnieje absolutny zakaz nagrywania i fotografowania na terenie szkoły,
 - c) podczas przerwy telefon może być używany tylko w wyjątkowych sytuacjach,
 - d) uczniowi, który korzysta ze środków komunikacji elektronicznej (telefon, komputer, mp3 i inne) zabrania się używania wulgaryzmów i sformułowań obraźliwych.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo kontrolnych, w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 57a

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 58

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 59

System nagród i kar stosowanych wobec ucznia

1. Rodzaje nagród i system ich przyznawania:
 - 1) Społeczność szkolna nagradza wyróżniających się uczniów następująco:
 - a) pochwałą w zespole klasowym oraz na zebraniu rodziców,
 - b) pochwałą na spotkaniu organizacji szkolnej,
 - c) wyróżnieniem na apelu szkolnym,
 - d) przedstawieniem ucznia całej społeczności przez samorząd szkolny oraz zamieszczeniem informacji w gablotce US,
 - e) dyplomem za szczególne osiągnięcia,
 - f) nagrodą rzeczową za uzyskanie wzorowych ocen w nauce i pracy społecznej,
 - g) nagrodą rzeczową za godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - h) list pochwalny dla rodziców ucznia,
 - i) wniosek o przyznanie uczniowi nagrody może wpłynąć do samorządu klasowego lub szkolnego, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, rady pedagogicznej, Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, rady szkoły, rady rodziców oraz organizacji szkolnej i młodzieżowej.
 - 2) Uczeń otrzymuje dyplom ukończenia z wyróżnieniem za szczególne osiągnięcia, jeżeli uzyska w wyniku półrocznej i rocznej kwalifikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i więcej oraz wzorową ocenę zachowania. W przypadku ucznia nauczania zintegrowanego o przyznaniu w/w dyplomu decyduje wychowawca klasy. Uczniowie kończący szkołę otrzymują dyplom ukończenia szkoły.
 - 3) List pochwalny otrzymują rodzice ucznia, którzy wykazali się bardzo dobrą opieką, efektem której są bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 4) Uczeń kończący klasę VIII może otrzymać nagrodę za pilność, rozwijanie swoich zainteresowań, godną postawę ucznia, uzyskanie znakomitych wyników w nauce oraz reprezentowanie szkoły w konkursach;
 - 5) Uczeń kończący klasę VIII może otrzymać nagrodę za wspaniałe osiągnięcia, reprezentowanie szkoły w turniejach i rozgrywkach sportowych;
 - 6) Uczeń z klas I – VIII może otrzymać nagrodę za uzyskanie bardzo wysokich wyników w nauce i zachowaniu;
 - 7) Uczeń z klas I – VIII może otrzymać nagrodę za każdą inną działalność uznaną przez nauczyciela /opiekuna/, wychowawcę;

8) Uczeń z klas I – VIII może otrzymać Nagrodę Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 za szczególne osiągnięcia szkolne, wybitne sukcesy w edukacji.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

3. Uczeń, który swoim zachowaniem łamie prawo zawarte w Statucie Szkoły otrzymuje:

- 1) uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy i na forum klasy;
- 3) pouczenie od przedstawiciela Komendy Policji do spraw nieletnich w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy;
- 4) naganę Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3;
- 5) naganę Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 z udziałem rady szkoły;
- 6) przeniesienie do innej klasy tej samej szkoły decyzją rady pedagogicznej;
- 7) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, który w sposób rażący nie przestrzega obowiązków szkolnych i wobec którego zastosowano wszystkie z możliwych form pracy pedagogicznej i pomocy psychologicznej oraz obecność ucznia w naszej szkole zagraża bezpieczeństwu innych uczniów. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) podjęte przez szkołę działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą spodziewanych rezultatów,
 - b) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
 - c) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
 - f) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - g) dokonuje kradzieży,
 - h) demoralizuje innych uczniów,
 - i) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
 - j) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
 - k) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
 - l) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

3a. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;
- 6) uprawianiu nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;
- 8) upublicznianiu (przesyłaniu, rozpowszechnianiu) treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię

faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujących do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;

9) upublicznianiu (przesyłaniu, rozpowszechnianiu) treści stwarzających niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;

10) stosowaniu takich form cyberprzemocy jak: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;

11) stalking, seksting

Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na okres próbny – do trzech miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie rady samorządu klasowego lub szkolnego, nauczycieli uczących w danej klasie, organizacji działającej na terenie szkoły.

5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym (6 miesięcy) okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karą za niebyłą.

6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego

7. Uczeń ma prawo zgłoszenia swoich uwag i wątpliwości odnośnie rodzaju kary do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy oraz Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3.

8. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

8a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9. Rodzic ucznia lub uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę klasy do Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 3 w terminie 7 dni od ich zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 jest wiążąca i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

10. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

11. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny.

Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 60

Bezpieczeństwo ucznia

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
4. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
5. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
6. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 3.
7. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie), bądź przekazaną poprzez dziennik elektroniczny prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3. Do dziennika elektronicznego wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
8. Szkoła zapewnia, aby na wycieczce autokarowej:
 - 1) 1 nauczyciel opiekował się 15 uczniami;
 - 2) na wycieczce w góry: liczebność grupy - 1 opiekun na 10 uczestników;
 - 3) na wycieczce rowerowej: liczebność - 2 opiekunów na grupę 10-13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób);
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej: dla bezpieczeństwa jej uczestników, należy zapewnić 1 opiekuna na grupę 10 uczniów.
9. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnianie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
3. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 61

Pieczczęć i stempel

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

Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
w Chojnicach

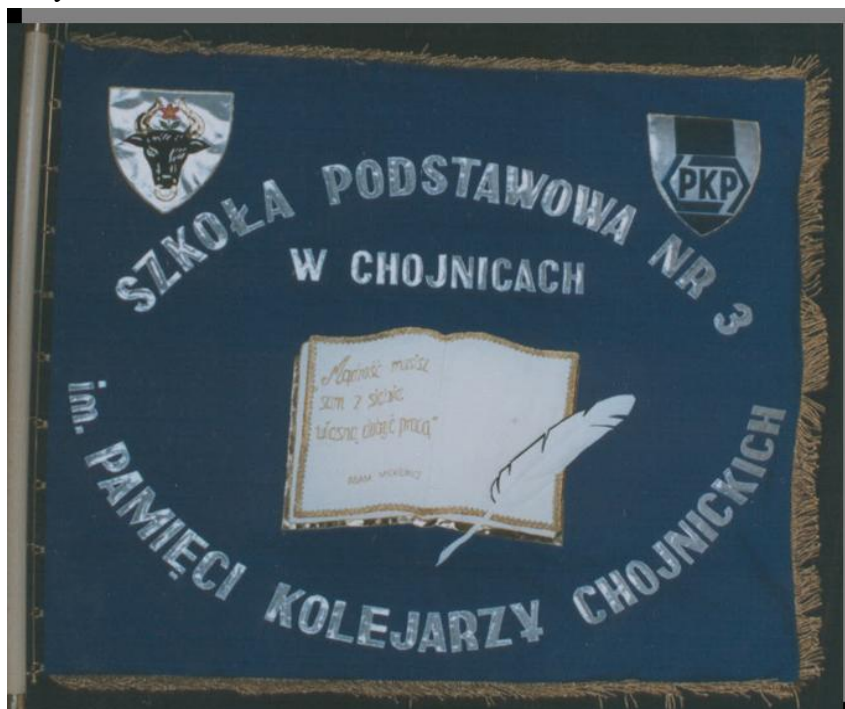
- 2) i stemplem o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Pamięci Kolejarzy Chojnickich
ul. Dworcowa 6
89-600 Chojnice

§ 62

Sztandar, godła, hymn, ceremoniał szkoły

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





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

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

2) Hymn szkoły:

„Oto jest szkoła

Najbliższa sercu naszych młodych lat.

Niezapomniana, zawsze lubiana

Cząstka wszystkich nas.

Tutaj dni płyną pracowite,

Nad książką szkolną i nad zeszytem.

Tu się uczymy, tu pracujemy

Wszystkie swe siły angażujemy.

Ref. O Trójko, nasza szkoło

Lubimy Cię tak jak ty nas !

Dobre wyniki, uśmiech na twarzy

Dewizą wszystkich klas!”

(muzyka: Piotr Domozych, słowa: Marzena Radtke)

3) Ceremoniał szkolny:

a) 25 listopada – dzień patronki Kolejarzy – św. Katarzyny - jest świętem szkoły (scenariusz organizacji dnia święta szkoły jest zawarty w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły),

b) pasowanie uczniów klas I we wrześniu, pożegnanie i ślubowanie uczniów kończących naukę w klasach VIII – w czerwcu

c) ślubowanie uczniów kończących, ślubowanie składane przez uczniów kończących naukę w klasach VIII

d) podczas miejskich i powiatowych uroczystości religijno- patriotycznych;

4) Ślubowanie:

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

Przyrzekamy godnie reprezentować szkołę

Przyrzekamy

Pracować nad doskonaleniem swojego charakteru

Przyrzekamy

Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności

Przyrzekamy

W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu

Przyrzekamy

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

5) wybór pocztu sztandarowego, organizacja okolicznościowych apeli i uroczystości szkolnych stanowi część programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

6) Godła szkoły:

a) Godło (logo) szkoły



(projekt: Grażyna Matthes)

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

b) Godło (logo) boiska wielofunkcyjnego „Sępik”



(projekt Patryk Bardelski)

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

§ 63

Dokumentacja szkolna prowadzona jest w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministra właściwego ds. oświaty oraz przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Finanse szkoły, a w szczególności Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.