



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 986 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700 z późn. zm.).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014, poz. 1170 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1309 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015 poz. 1249 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 poz. 2468 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798 z późn. zm.).

13. Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. 2026 poz. 378).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502 z późn. zm.).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2024 poz. 1158 z późn. zm.).

Spis treści

Podstawa prawna

Rozdział I. Informacje o szkole (§ 1)

Rozdział II. Cele i zadania szkoły (§ 2 – § 3)

Rozdział III. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych (§ 4)

Rozdział IV. Organy szkoły i ich kompetencje (§ 5 – § 6)

Rozdział V. Organizacja szkoły (§ 7 – § 13)

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 14 – § 21)

Rozdział VII. Prawa i obowiązki ucznia (§ 22 – § 26)

Rozdział VIII. Tradycje szkoły (§ 27)

Rozdział IX. Ocenianie wewnętrzne (§ 28 – § 35)

Rozdział X. Zasady organizowania zdalnego nauczania na czas zawieszenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (§ 36 – § 43)

Rozdział XI. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego (§ 44 – § 48)

Rozdział XII. Wolontariat (§ 49)

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe (§ 50 – § 51)

Rozdział I. Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie nazwy skróconej w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 3 w Słupsku.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Słupsk z siedzibą przy placu Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową; cykl kształcenia trwa osiem lat.
6. (uchylony)
7. Siedzibą szkoły jest miasto Słupsk, a szkoła mieści się przy ulicy Stefana Banacha 5. Niektóre zajęcia klas IV–VIII odbywają się w sali gimnastycznej przy ulicy Banacha 17.
8. Szkoła posiada imię Janusza Korczaka.
9. Szkoła posiada własny sztandar i godło.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich wieku i potrzeb oraz możliwości szkoły.
4. Podejmuje niezbędne działania w celu podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, wspieranie kompetencji fundamentalnych i przekrojowych oraz sprawczości uczniów, zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz prowadzenie działań z zakresu promocji i ochrony zdrowia, w tym higieny cyfrowej i przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 3.

1. Do osiągnięcia celów i realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) pracowni informatycznych,
- 2) biblioteki wraz z czytelnią,
- 3) pomieszczeń świetlicy,
- 4) bazy sportowo-rekreacyjnej,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej,
- 6) szatni szkolnej,
- 7) pomieszczeń administracyjno-biurowych,
- 8) stołówki szkolnej,
- 9) toalet.

2. W celu realizacji zadań opiekuńczych szkoła zapewnia:

- 1) możliwość rozwijania różnych form współpracy nauczycieli z domem rodzinnym ucznia w celu zapobiegania niepowodzeniom w nauce i kłopotom wychowawczym,
- 2) możliwość rozwiązywania przez organy szkoły oraz przez nauczycieli problemów młodzieży w okresie dorastania,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspomagania ich wszechstronnego rozwoju w oparciu o współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami, przez zatrudnienie pedagoga i psychologa, organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, indywidualizację pracy z uczniem oraz zajęcia rewalidacyjne,
- 4) realizowanie zadań wynikających z przepisów w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
- 5) realizowanie zadań wynikających z przepisów w sprawie zasad, zakresu i trybu sprawowania opieki medycznej,

6) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów w przerwach między zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi – opieka nad uczniami na terenie szkoły odbywa się według planu dyżurów od godz. 7:50,

7) zapewnianie, zgodnie z organizacją pracy szkoły, opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii, etyki lub edukację zdrowotną - zdrowie seksualne, jeżeli lekcje te nie są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami ucznia w danym dniu,

8) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej pomocy materialnej odpowiednio do możliwości szkoły.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych szkoła zapewnia:

1) każdemu oddziałowi nauczyciela-wychowawcę,

2) możliwość rozwijania zainteresowań uczniów,

3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

4) możliwość rozwijania samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności uczniów,

5) możliwość organizowania imprez klasowych wspólnie z wychowawcą i rodzicami, w tym imprez turystycznych i sportowo-rekreacyjnych,

6) możliwość organizowania imprez szkolnych.

Rozdział III. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 4.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w aktach wykonawczych do ustawy, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Wynikające z celów zadania oddziały przedszkolne realizują w ramach określonych obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

Rozdział IV. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5.

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem na każdy rok szkolny,
- 3) dysponuje środkami finansowymi szkoły, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
- 5) wydaje decyzje administracyjne,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 10) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa, między innymi w sprawach odroczenia obowiązku szkolnego oraz zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli w zakresie powierzonym dyrektorowi szkoły,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pozostałym pracownikom,
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 15) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

3. Rada Pedagogiczna:

- 1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; działa w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi: dyrektor, który pełni funkcję przewodniczącego, oraz wszyscy nauczyciele,
- 3) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; zebrania Rady są protokołowane,

4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,

5) dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz działalności szkoły,

6) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,

7) Rada Pedagogiczna w zakresie swoich kompetencji:

a. zatwierdza plan pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,

b. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c. (uchylona)

d. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

e. ustala plan doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

f. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

g. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

h. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

i. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

j. wyraża opinię w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora nauczycielowi wskazanemu przez dyrektora szkoły,

k. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut szkoły lub jego zmiany,

l. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły,

m. ustala regulamin swojej działalności, w którym zawarte są szczegółowe prawa i obowiązki Rady Pedagogicznej.

4. Rada Rodziców:

1) uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców; regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,

2) może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

3) do kompetencji Rady Rodziców należy:

a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i zadania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania

szkoły,

c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin,

5) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Samorząd Uczniowski:

1) tworzą go wszyscy uczniowie szkoły,

2) zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów,

3) regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zgodny ze statutem szkoły i określa szczegółowe prawa i obowiązki samorządu,

4) samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

e. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

5) na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela,

6) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, które określa regulamin wolontariatu.

§ 6.

Warunki współdziałania organów i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. 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 z uwagi na zdalne nauczanie komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
6. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, mając na względzie dobro wszystkich uczniów.
7. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga się w pierwszej kolejności poprzez wyjaśnienie stanowisk i mediację dyrektora.
8. W przypadku braku porozumienia, dyrektor powołuje komisję rozjemczą. Każdy organ ma prawo przedstawić swoje stanowisko w formie pisemnej. Jeżeli komisja nie wypracuje wspólnego stanowiska, dyrektor kieruje sprawę do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego, zgodnie z właściwością.
9. Organy szkoły spotykają się nie rzadziej niż raz w półroczu danego roku szkolnego.

§ 6a.

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział V. Organizacja szkoły

§ 7.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest określana w projekcie organizacji pracy szkoły, który opracowuje Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych organu prowadzącego szkołę, Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz planu finansowego szkoły. Projekt organizacji pracy szkoły zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.

§ 8.

1. Struktura organizacyjna szkoły 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 określonych ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. (uchylony)
4. Oddziały klas I–III liczą nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych liczba uczniów w oddziale klas I–III może być zwiększona za zgodą organu prowadzącego, jednak nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 9.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania składa się z programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych, dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Programy nauczania realizowane są z zastosowaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły powinny tworzyć spójną całość.
6. Formami działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową,
 - 7) nieobowiązkowe zajęcia z religii, które mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych,
 - 8) nieobowiązkowe zajęcia z etyki, które mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych,
 - 9) nieobowiązkowe zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, które mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych,
 - 10) doradztwo zawodowe,
 - 11) (uchylony)
 - 12) nauczanie indywidualne.
7. Organizację wyżej wymienionych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonej organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wprowadzić zarządzeniem zmianę organizacji pracy szkoły.
8. Plan zajęć w szkole gwarantuje uczniom racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym. Odpowiedzialność za dodatkowe zajęcia organizowane poza czasem szkolnym ponoszą rodzice.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
10. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów oraz specyfikę przedmiotu oddziały dzieli się na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów,
 - b. zajęć korekcyjno-kompensacyjnych – liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5

uczniów,

c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów,

d. zajęć logopedycznych – liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 uczniów,

e. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 uczniów.

15. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych z uczniem trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut.

§ 10.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci 5- i 6-letnich realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem/oddziałem przedszkolnym.

5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły, spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz odrębnych przepisów.

8. Procedury i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący.

9. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez upoważnione osoby pełnoletnie.

10. Tygodniowy plan zajęć oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły.

§ 11.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

2. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

3) przysposabiania uczniów do samokształcenia,

- 4) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,
- 7) współpracy z innymi bibliotekami.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, pracownicy oraz rodzice uczniów szkoły.

4. Biblioteka jest miejscem realizacji edukacji czytelniczej i medialnej prowadzonej w klasach I–VIII.

5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych.

§ 12.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, a także pomoc w nauce.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, wypełnionej przez rodziców/prawnych opiekunów i złożonej dyrektorowi szkoły.

5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie zgodnie z art. 105 ustawy – Prawo oświatowe oraz zgodnie z regulaminem rekrutacji do świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku.

6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują nauczyciele świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych.

8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

9. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.

10. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

11. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w pomieszczeniu umożliwiającym jego bezpieczne i higieniczne spożycie.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego mają prawo do korzystania z wyżej wymienionych posiłków na zasadach dotyczących uczniów szkoły.
3. Szczegółowe warunki organizacji gorącego posiłku, w tym opłaty za posiłki oraz godziny ich wydawania, określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 14.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowania godności osobistej ucznia.

§ 15.

1. Nauczyciel rzetelnie prowadzi z uczniami pracę dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela poza szkołą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie pełnić dyżury na przerwach w wyznaczonych miejscach o wyznaczonej porze.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest realizowanie sumiennie i terminowo zadań przydzielonych w planie na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w formie elektronicznej, zgodnie z rodzajem przydzielonych zajęć:
 - 1) dziennika lekcyjnego,
 - 2) dziennika zajęć świetlicy, biblioteki i oddziału przedszkolnego,
 - 3) dziennika zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) dziennika indywidualnego nauczania,
 - 5) arkuszy ocen uczniów,
 - 6) dziennika zajęć pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizowania zatwierdzonych innowacji szkolnych, programów autorskich, eksperymentów oraz uchwał Rady Pedagogicznej.
6. Jest zobowiązany do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.
7. Jest zobowiązany dbać o warsztat pracy, o estetykę i zagospodarowanie sali dydaktycznej, której jest opiekunem, odpowiada materialnie za jej stan i zgodność z księgą inwentarzową sali, dba o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły.
8. Praca nauczyciela podlega ocenie przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Nauczyciel ma prawo do nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej, nagrody z zakładowego funduszu nagród dla pracowników szkoły, odpraw i dodatków, których przyznanie określają przepisy szczególne.
10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za realizowanie postanowień statutu, a w przypadku rażącego niewywiązywania się ze swoich obowiązków – przed komisją dyscyplinarną dla nauczycieli.
11. W zakresie prowadzenia działalności dydaktycznej do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) zapoznanie uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 2) prowadzenie działalności innowacyjnej w procesie nauczania, nauczanie w oparciu o zatwierdzone programy nauczania oraz podręczniki,
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów bezstronnie i obiektywnie oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
- 5) wpisywanie na bieżąco do dziennika ocen częściowych,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- 7) przygotowywanie do konkursów przedmiotowych i opieka nad uczniami podczas ich trwania na różnych etapach,
- 8) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach zespołu samokształceniowego w szkole oraz konferencjach metodycznych,
- 9) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z uczniami mającymi kłopoty w nauce,
- 10) przygotowanie i opracowanie rozkładu materiału z nauczanego przedmiotu.

12. W zakresie prowadzenia działalności opiekuńczej do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie uczniów w czasie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela w szkole lub poza szkołą, a także podczas pełnionych dyżurów w czasie przerw,
- 2) prowadzenie z uczniami działalności turystycznej, wypoczynkowej, rekreacyjno-sportowej i innej rozwijającej zainteresowania i wypełniającej czas wolny,
- 3) realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej oraz przepisów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 16.

1. Do kierowania realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych w poszczególnych oddziałach dyrektor szkoły wyznacza wychowawców oddziałów klas I–III i IV–VIII.

2. Na uzasadniony wniosek większości rodziców danego oddziału dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela-wychowawcy oddziału.

3. W relacjach z uczniem wychowawca jest rzecznikiem jego praw i obowiązków. Do zadań wychowawcy w tym zakresie należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, zapewnienie mu bezpieczeństwa,
- 2) rozeznanie sytuacji domowej ucznia (współpraca z pedagogiem),
- 3) znajomość osobowości oraz zainteresowań ucznia,
- 4) systematyczna kontrola frekwencji na lekcjach i uzyskiwanych ocen szkolnych, współpraca z pedagogiem oraz informowanie na bieżąco rodziców o absencji i złych wynikach w nauce ich dzieci,
- 5) pomoc w uzyskiwaniu przez wychowanków opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej przy współpracy z pedagogiem szkolnym,
- 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły, typowanie uczniów do wyróżnień i nagród oraz wnioskowanie o zastosowanie środków przewidzianych w statucie.

4. W relacjach z oddziałem do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz współpraca z pedagogiem w tym zakresie,
- 2) wspólne z uczniami i rodzicami opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy wychowawczej,
- 3) diagnozowanie na bieżąco sytuacji wychowawczej w swoim oddziale i współpraca z pedagogiem w tym zakresie oraz przedstawianie sytuacji rodzicom/prawnym opiekunom i na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 4) pomoc w organizowaniu i działaniu samorządu klasowego oraz współpraca z Samorządem Uczniowskim,
- 5) organizowanie różnych form turystyki wspólnie z rodzicami w celu integrowania uczniów,
- 6) organizowanie imprez z różnych okazji oraz udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 7) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach i innych formach rywalizacji,
- 8) zapoznanie uczniów we wrześniu z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz z prawami i obowiązkami ucznia.

5. W relacji z rodzicami do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) organizowanie spotkań indywidualnych w ramach dni otwartych szkoły,
- 2) organizowanie zebrań ogółu rodziców oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz według potrzeb,
- 3) zapoznanie rodziców na pierwszym spotkaniu z podstawową dokumentacją szkolną,
- 4) pisemne poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz o nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania,
- 5) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
- 6) aktywizowanie rodziców do współpracy ze szkołą na różnych płaszczyznach,
- 7) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych,
- 8) zapoznawanie na bieżąco z zarządzeniami dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczącymi ich dzieci.

§ 17.

1. Wychowawca oddziału ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej od dyrektora szkoły w zakresie swej pracy wychowawczo-opiekuńczej, a za jego pośrednictwem od innych instytucji wspomagających szkołę.
2. Nauczyciele, którzy rozpoczynają pracę zawodową, a pełnią funkcję wychowawcy oddziału, mogą korzystać z doświadczeń i rad przydzielonego im przez dyrektora szkoły opiekuna oraz przewodniczącego zespołu samokształceniowego.

§ 18.

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą w szkole przedmiotowe zespoły samokształceniowe.
2. Przewodniczących, którzy kierują pracą zespołu samokształceniowego, powołuje dyrektor szkoły.
3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie programów nauczania,
 - 2) (uchylony)
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla

nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 19.

1. Pedagogiem lub psychologiem szkolnym jest nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Pedagog i psycholog współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem oraz służą pomocą wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela pedagoga oraz psychologa określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów,
 - c. udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - d. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20a.

1. W szkole znajduje się gabinet profilaktyki zdrowotnej. Do zadań pielęgniarki szkolnej należą: profilaktyczna opieka zdrowotna, promocja zdrowia, profilaktyka stomatologiczna.

§ 21.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi szkoły należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z obowiązkiem szkolnym,
 - 2) działalność administracyjno-finansowa,
 - 3) utrzymanie obiektu szkoły w należytej czystości,
 - 4) utrzymanie obiektu w stanie niezagrażającym życiu i zdrowiu dzieci i innym osobom w nim przebywającym,
 - 5) wszechstronna pomoc uczniom, pracownikom, rodzicom.
2. Do dyspozycji pracowników wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły zapewnia:

- 1) pomieszczenia socjalne,
- 2) pomieszczenia na warsztat pracy,
- 3) niezbędny do wykonywania obowiązków sprzęt oraz inne środki, w tym do utrzymania czystości oraz ochrony osobistej i odzież ochronną.

Rozdział VII. Prawa i obowiązki ucznia

§ 22.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności oraz życia prywatnego i rodzinnego,
- 3) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania szkoły – zgodnie z harmonogramem ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania; podręczniki stanowią własność organu prowadzącego szkołę, znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej i użyczane są uczniom na okres danego roku szkolnego,
- 4) korzystania z pomocy materialnej w formie zasiłku losowego, stypendium socjalnego, pomocy rzeczowej, finansowanej z budżetu szkoły lub Rady Rodziców,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania w miarę możliwości szkoły zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- 9) ustalania przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 10) (uchylony)
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce przez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i terapeutycznych organizowanych w szkole,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 13) korzystania pod opieką, w określonym czasie, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki i czytelní,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 15) profilaktycznej opieki zdrowotnej organizowanej na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami oraz pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
- 16) w uzasadnionych przypadkach korzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- 17) uczestniczenia w imprezach szkolnych, wyjściach poza teren szkoły oraz wycieczkach.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły w terminie 7 uzyskania wiadomości o naruszeniu praw ucznia, albo miesiąca od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa ucznia;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole oraz innych osób posiadających wiedzę o sprawie, z zachowaniem poufności i poszanowaniem godności osób uczestniczących w postępowaniu;
- 5) pisemna informacja dyrektora szkoły o sposobie rozpatrzenia skargi kończy wewnętrzny tryb jej rozpatrywania. Nie wyłącza to prawa skarżącego do skorzystania z innych środków ochrony prawnej przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 23.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:

- 1) zachowywać się w każdym miejscu i w każdej sytuacji w sposób godny,
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 3) kulturalnie i godnie zachowywać się w szkole oraz podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez szkołę poza jej terenem, a także podczas reprezentowania szkoły;
- 4) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, a swoim zachowaniem nie zakłócać toku lekcji,
- 5) (uchylony)
- 6) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, ustaleń Rady Pedagogicznej oraz przepisów obowiązujących w szkole,
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i kolegom oraz osobom starszym,
- 8) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób,
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów: uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, dba o higienę osobistą,
- 10) zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły wszelką przemoc i działania agresywne oraz inne niepokojące zdarzenia zaistniałe podczas pobytu w szkole,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i estetykę swojej klasy,
- 12) przestrzegać zasad odnoszących się do ubioru, który nie może zawierać elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy i nietolerancji; dodatek do ubioru nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych,

13) w dniach uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego i innych okolicznościowych przychodzić do szkoły w stroju galowym składającym się z białej koszuli lub bluzki oraz granatowych albo czarnych spodni, spódnicy lub sukienki;

14) przynosić strój sportowy składający się z obuwia sportowego, koszulki, krótkich spodenek, dresu lub strój do pływania podczas zajęć na basenie (realizacja czwartej godziny wychowania fizycznego),

15) przebywać na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć do momentu ich zakończenia,

16) nie opuszczać budynku szkoły podczas przerw, z wyjątkiem wyjścia na boisko.

2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są powiadamiać wychowawcę o przewidywanej, dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach oraz do pisemnego lub ustnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu 14 dni od jego powrotu.

3. Uczeń może być zwolniony z lekcji wyłącznie na prośbę rodziców lub opiekunów. Rodzice muszą osobiście lub przez upoważnioną, pełnoletnią osobę odebrać swoje dziecko ze szkoły.

4. (uchylony)

5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku.

1) W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności podczas:

- a. zajęć edukacyjnych;
- b. zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
- c. przerw międzylekcyjnych;
- d. zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- e. uroczystości, apeli i wydarzeń szkolnych;
- f. zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, w tym wyjść do kina, teatru, muzeum lub innych instytucji kultury, na konkursy, zawody sportowe, lekcje terenowe oraz wycieczek szkolnych.

2) Uczeń, który wnosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły, ma obowiązek wyłączyć urządzenie albo wyciszyć je i wyłączyć wibracje oraz schować je w plecaku, torbie, szafce uczniowskiej albo innym miejscu określonym przez szkołę. Urządzenie powinno pozostawać niewidoczne i nie może być używane bez zaistnienia jednego z wyjątków określonych w pkt 5. Uczeń ma obowiązek właściwie zabezpieczyć przyniesione urządzenie i chronić je przed uszkodzeniem lub utratą. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadany na terenie szkoły sprzęt, telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.

3) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt 5. Zakaz dotyczy w szczególności utrwalania wizerunku lub wypowiedzi uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.

4) W toaletach, przebieralniach, szatniach oraz innych miejscach, w których należy szczególnie chronić prywatność uczniów i innych osób, obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności urządzeń umożliwiających rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

5) Zakazu, o którym mowa w pkt 1, nie stosuje się w przypadku, gdy:

- a. nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego

urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z urządzenia jest niezbędne do realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawdzenia wiedzy uczniów albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;

b. korzystanie z telefonu komórkowego, innego urządzenia elektronicznego, sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej jest niezbędne ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby ucznia, na zasadach ustalonych z dyrektorem szkoły;

c. wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły.

6) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym ustępie można stosować kary i środki wychowawcze oraz konsekwencje przewidziane w statucie szkoły i w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania

6. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków.

§ 24.

Formy nagradzania uczniów.

1. Za rzetelną naukę, znaczący postęp, osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, wzorową postawę, działalność społeczną, wolontariat albo działanie na rzecz społeczności szkolnej uczniom można przyznać następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału na forum klasy;

2) pochwała Dyrektora szkoły;

3) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów ucznia skierowany przez Dyrektora szkoły;

4) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uczeń klasy IV–VIII na koniec roku szkolnego uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania;

5) tytuł „Absolwent Roku” dla ucznia z najwyższą średnią ocen i wzorową lub bardzo dobrą oceną z zachowania na świadectwie końcowym oraz tytuł „Sportowy Mistrz Absolwentów” dla ucznia z najlepszymi osiągnięciami sportowymi i wzorową lub bardzo dobrą oceną z zachowania na świadectwie końcowym;

6) stypendium Dyrektora szkoły, Prezydenta Miasta Słupska lub innego uprawnionego podmiotu zewnętrznego;

7) inne nagrody udzielane przez podmioty działające w strukturze organizacyjnej szkoły.

2. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od jej udzielenia do:

1) Dyrektora szkoły – od nagrody przyznanej przez wychowawcę klasy lub inne podmioty działające w strukturze organizacyjnej szkoły;

2) za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej – od nagród przyznanych przez Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną.

3. Dyrektor szkoły pozostawia bez rozpatrzenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody przez Prezydenta Miasta Słupska lub inny uprawniony podmiot zewnętrzny, o których mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody musi mieć formę pisemną wraz z uzasadnieniem.
5. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
6. Miejszem złożenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody jest sekretariat szkoły.
7. Organ odwoławczy, rozpatrując zastrzeżenie do przyznanej nagrody, może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego, a także innych osób posiadających wiedzę o okolicznościach sprawy.
8. Decyzja organu odwoławczego rozpatrującego zastrzeżenie do przyznanej nagrody jest ostateczna.

§ 25.

1. Na ucznia może zostać nałożona kara za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu i innych wewnętrznych przepisów szkolnych;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji lub poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) umyślne działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 4) używanie, posiadanie, dostarczanie innym alkoholu, wyrobów tytoniowych w tym e-papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 5) przechowywanie opakowań po wyrobach tytoniowych, alkoholu, środkach odurzających, narkotykach, innych substancjach psychotropowych;
- 6) umyślne fizyczne, psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub nauczycielami i pracownikami szkoły lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 7) umyślne niszczenie mienia, w tym mienia należącego do szkoły;
- 8) popełnienie czynu zabronionego określonego w kodeksie karnym, kodeksie wykroczeń lub przepisach karnych ustaw szczególnych;
- 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych członków społeczności szkolnej;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, zagrożenia dla członków społeczności szkolnej, w tym fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) zniesławienie szkoły, w tym przy użyciu środków masowego przekazu,
- 12) inne zachowania i działania niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy;

- 3) upomnienie Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) okresowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w imprezach sportowych i konkursach edukacyjnych – kara nakładana przez Dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy – kara nakładana przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – opinia rady nie jest wiążącą dla Dyrektora szkoły;
3. W przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. 3, 4, 6, 7, 8, 10, w szczególności, gdy czyn spowodował znaczne ujemne skutki oddziaływania wychowawczego na pozostałych uczniów szkoły, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Wyszczególnione w ust. 2 kary nie muszą być nakładane według zasady narastającej surowości. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności: stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonego prawa lub obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw czynu zabronionego lub przewinienia, w tym w odniesieniu do możliwych ujemnych skutków oddziaływania wychowawczego na pozostałych uczniów szkoły, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie 3 dni od jej nałożenia do:
- 1) Dyrektora szkoły – od kar nałożonych przez wychowawcę klasy;
 - 2) za pośrednictwem Dyrektora szkoły do rady pedagogicznej - od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły.
6. Odwołanie od udzielonej kary musi mieć formę pisemną wraz z uzasadnieniem.
7. Odwołanie od udzielonej kary rozpatrywane jest terminie 14 dni od dnia jego wpływu.
8. Miejscem złożenia odwołania od udzielonej kary jest sekretariat szkoły.
9. Organ odwoławczy rozpatrując odwołanie od nałożonej kary, może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, nauczycieli uczących ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego, a także innych osób posiadających wiedzę o okolicznościach sprawy.
10. Decyzja organu odwoławczego rozpatrującego odwołanie od nałożonej kary jest ostateczna.
11. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 11 może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz nieletniego.
13. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
14. Wykonanie prac, o których mowa w ust. 11 pkt. 6 odbywa się pod opieką uprawnionego nauczyciela.
15. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych, wymienionych w ust. 11 w przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 26.

1. Uczeń ma prawo skorzystać z pomocy Rzecznika Praw Dziecka.

Rozdział VIII. Tradycje szkoły

§ 27.

1. Do tradycji szkoły należą:

- 1) Święto Patrona Szkoły,
- 2) Pasowanie na ucznia klasy I,
- 3) (uchylony)
- 4) Pożegnanie klas VIII,
- 5) Przyznanie tytułów Absolwent Roku i Sportowy Mistrz Absolwentów,
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)

Rozdział IX. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 28.

1. Ustalenia ogólne:

- 1) system oceniania dotyczy wszystkich przedmiotów i zachowania,
- 2) ujednolica zasady oceniania w szkole,
- 3) pozwala uczniowi i jego rodzicom lepiej, na bieżąco, śledzić postępy w nauce,
- 4) motywuje ucznia do lepszej pracy,
- 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) jest podawany do wiadomości rodziców na zebraniu we wrześniu,
- 7) zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć lub rozwijać swoje umiejętności,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 30.

1. Sposoby i formy informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, postępach i osiągnięciach:

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

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

c. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Wychowawca oddziału podczas zebrania organizacyjnego we wrześniu zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami szkolnymi, które odnoszą się do organizacji pracy szkoły, w tym do oceniania i klasyfikowania uczniów, oraz informuje o ich dostępności na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

4) Nauczyciele na pierwszych zajęciach formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub w oparciu o opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

7) (uchylony)

8) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

9) Formy i tryb powiadamiania o ocenach:

a. ustne informowanie ucznia o uzyskanej ocenie i wpisanie jej do dziennika elektronicznego,
b. informowanie rodziców podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych szkoły oraz za pomocą dziennika elektronicznego,

c. na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I–VIII wystawiają oceny przewidywane; oceny przewidywane nie są ocenami ostatecznymi i w zależności od dalszego zachowania ucznia i jego dalszych postępów w nauce mogą ulec zmianie,

d. nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania; o tych ocenach nauczyciele informują uczniów ustnie i przez wpis do dziennika elektronicznego,

e. wychowawcy są zobowiązani pisemnie powiadomić rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach nieodpowiednich i nagannych zachowania,

f. nauczyciele pisemnie uzasadniają wystawione śródroczne i roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca wystawione śródroczne i roczne nieodpowiednie i naganne oceny klasyfikacyjne zachowania; uzasadnienie

wymienionych ocen jest zamieszczane w protokole z klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, g. na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę,

h. na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I–VIII są zobowiązani poinformować uczniów o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, a wychowawca o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej zachowania; nauczyciele o ocenach klasyfikacyjnych informują uczniów ustnie i przez wpis do dziennika elektronicznego.

10) Zasady przedkładania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych:

a. pisemne formy sprawdzianów muszą być sprawdzone i ocenione w terminie do dwóch tygodni, a w przypadku wypracowań z języka polskiego do trzech tygodni, wyłączając dni świąteczne, wolne od nauki i nieobecności nauczyciela,

b. prace klasowe i sprawdziany są wydawane uczniom do wglądu na lekcji oraz udostępniane rodzicom w szkole; jeżeli na prośbę rodziców uczeń zabiera sprawdzian do domu, ma obowiązek zwrócić go nauczycielowi z podpisem rodzica w ciągu tygodnia.

11) Bieżące informacje o zachowaniu uczniów są zamieszczane w dzienniku elektronicznym klas I–III w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”, a w klasach starszych w zakładce „Zachowanie”. Ponadto nauczyciele informują rodziców o zachowaniu uczniów poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz podczas rozmów indywidualnych i zebrań z rodzicami.

§ 31.

1. Zasady sprawdzania i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych:

1) Obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

a. ustne wypowiedzi uczniów,

b. pisemne i ustne zadania wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych,

c. (uchylony)

d. ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych,

e. wytwory twórczości dziecięcej,

f. pisemne prace klasowe (forma całogodzinna obejmująca jeden dział), sprawdziany (forma obejmująca zagadnienie będące częścią działu lub więcej niż 3 tematy) oraz zapowiedziane (klasy I–IV) i niezapowiedziane (klasy V–VIII, z przedmiotów egzaminacyjnych) kartkówki (forma obejmująca maksymalnie trzy tematy lekcyjne, traktowana jako jednoczesna odpowiedź ustna całej klasy),

g. sprawdziany diagnozujące i próbne sprawdziany ósmoklasisty.

2) Nieobowiązkowe pisemne prace domowe w klasach IV–VIII służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych podczas zajęć edukacyjnych. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację zwrotną. Z pracy domowej nie ustala się oceny bieżącej. Wykonywanie pracy domowej może wpływać na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Sposób dokumentowania wykonanej przez ucznia pracy domowej oraz jej efektów ustalane są przez zespoły przedmiotowe. W klasach IV–VIII nie zadaje się do wykonania w domu prac praktyczno-technicznych.

3) Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki):

a. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany):

- nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem zamieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego informację o pracy klasowej lub sprawdzianie i ustnie powiadamia o tym uczniów;
- nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu;
- w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie;
- w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną ww. formę pracy pisemnej; w ciągu tygodnia, w oddziałach IV–VIII, można przeprowadzić nie więcej niż 1 pracę klasową oraz 1 pracę pisemną (sprawdzian) lub nie więcej niż 3 sprawdziany;
- po każdej pracy klasowej i sprawdzianie dokonuje się analizy błędów w wybranej przez nauczyciela formie;
- uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki w terminie uzgodnionym z nauczycielem (dogodnym dla obu stron), nie później niż miesiąc od otrzymania oceny; ocena z poprawy zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym, a wcześniej otrzymana nie jest liczona do średniej.

Zasady oceniania:

a. obowiązuje skala punktowa, przeliczana na procenty, a następnie na oceny cyfrowe, według kryteriów:

- 100%–96% celujący
- 95%–89% bardzo dobry
- 88%–75% dobry
- 74%–50% dostateczny
- 49%–30% dopuszczający
- 29%–0% niedostateczny

b. Podczas zajęć lekcyjnych, zamiast oceny, uczeń może otrzymać „+” (również w formie wpisu w zeszycie) w kategorii: aktywność/praca na lekcji. Po zdobyciu odpowiedniej liczby plusów zamieniane są one w dzienniku elektronicznym na niższe oceny: 6 plusów – ocena celująca, 5 plusów – ocena bardzo dobra, 4 plusy – ocena dobra.

c. W dokumentacji w dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie poniższych znaków specjalnych: nz – niezaliczone, nb – nieobecność, np – nieprzygotowany, zw – zwolniony, (+) lub (–) aktywność lub brak aktywności. W przypadku zastosowania powyższych zapisów zaleca się uzupełnienie pola komentarza do odpowiedniego symbolu.

4) Sprawdziany diagnozujące są przeprowadzane w oddziałach I–VIII i mają na celu sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

5) W oddziałach przedszkolnych jest przeprowadzana diagnoza wstępna i końcowa.

6) W oddziałach VIII są przeprowadzane próbne sprawdziany ósmoklasisty.

7) Sposób dokumentowania postępów ucznia:

a. zapis bieżących ocen z zajęć edukacyjnych i uwag o zachowaniu, przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w dzienniku

elektronicznym,

b. karta klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w arkuszach ocen.

8) Przedmiotem oceny jest:

- a. praca i postępy ucznia, uwarunkowane jego możliwościami intelektualnymi i rozwojowymi,
- b. osiągnięcia ucznia – to, co potrafi i robi dobrze, a nie to, czego jeszcze nie umie,
- c. aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- d. zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę,
- e. umiejętność stawiania pytań i formułowania wniosków,
- f. stopień opanowania materiału – umiejętności.

9) Oceniając postępy ucznia, nauczyciel zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, bez wpływu na ocenę klasyfikacyjną. Może skorzystać z tego prawa dwa razy w półroczu (z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych i długoterminowych). Zgłoszenie musi nastąpić przed rozpoczęciem lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym, używając skrótu „np”.

11) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu zaplanowanej pracy pisemnej nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym, używając skrótu „nz” (niezaliczone). Uczeń zalicza materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem (dogodnym dla obu stron), nie później niż miesiąc od powrotu ucznia do szkoły.

§ 32.

1. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych.

1) W klasach I–III bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia określane są w sześciostopniowej skali wyrażonej w punktach:

Ocena słowna	Oznaczenie punktowe	Skrót
doskonale	6 punktów	6
bardzo dobrze	5 punktów	5
dobrze	4 punkty	4
przeciętnie	3 punkty	3
słabo	2 punkty	2
niewystarczająco	1 punkt	1

2) Dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus przy ocenach wyrażonych w punktach: 5, 4, 3 i 2.

3) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I–III polega na ustaleniu jednej śródrocznej i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz jednej śródrocznej i jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) W klasach IV–VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5) Oceny bieżące, oceny przewidywane oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są rejestrowane w dzienniku elektronicznym za pomocą odpowiedników cyfrowych podporządkowanych powyższej skali.

6) Dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus przy ocenach bieżących: bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.

7) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8) Ustala się następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

6 lub ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową, zgodnie z programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia na podstawie wyszukanej przez siebie literatury,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z danej dziedziny edukacyjnej,
- proponuje rozwiązania nietypowe.

5 lub ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 lub ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,

b. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3 lub ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował niektórych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,
- b. rozwiązuje typowe problemy teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

2 lub ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a. ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,
- b. samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

1 lub ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,
- b. nawet przy pomocy nauczyciela i wsparciu szkoły nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c. (uchylony)

2. Ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania.

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

6. Dyrektor szkoły 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 szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki

drugiego języka obcego, jeżeli taka potrzeba wynika z tej opinii. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, jeżeli wynika z niego taka potrzeba. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.

9. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach IV–VIII jest ustalana przez nauczyciela na podstawie bieżącej oceny poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Dziennik elektroniczny wylicza średnią ocen bieżących, według poniższej skali:

5,50–6,00 – celujący,
4,75–5,49 – bardzo dobry,
3,75–4,74 – dobry,
2,75–3,74 – dostateczny,
1,75–2,74 – dopuszczający,
1,00–1,74 – niedostateczny.

Średnia ocen wyliczana przez dziennik elektroniczny ma charakter informacyjny i pomocniczy oraz nie przesądza automatycznie o ocenie klasyfikacyjnej. Ocenę ustala nauczyciel na podstawie całokształtu udokumentowanych osiągnięć ucznia i stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych.

10. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed zakończeniem I semestru, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

11. Roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami uwzględniającymi osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie za cały rok szkolny danego poziomu edukacyjnego.

12. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków w formie zajęć wyrównawczych.

§ 33.

1. Kryteria oceniania zachowania.

1) W klasach I–III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Formułuje się ją w oparciu o oceny wspomagające określone za pomocą następującej skali punktowej: 6 punktów – doskonale, 5 punktów – zawsze, 4 punkty – zwykle, 3 punkty – czasami, 2 punkty – rzadko, 1 punkt – nigdy.

2) Zachowanie ucznia jest oceniane w ww. skali co najmniej raz w miesiącu, a liczba zdobytych punktów wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

3) W klasach IV–VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

4) Ocena zachowania w klasach I–VIII uwzględnia w szczególności:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- c. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
- d. przestrzeganie norm społecznych i prawnych w szkole i poza nią,
- e. dbałość o kulturę języka,
- f. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g. współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- h. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- i. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5) Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania uczniów klas I–VIII:

6 punktów lub zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiając wszystkie nieobecności,
- c. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. reprezentuje klasę i szkołę w konkursach,
- e. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- f. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
- g. dba o honor i tradycje szkoły,
- h. odznacza się wysoką kulturą osobistą*,
- i. przyjmuje krytyczną postawę wobec nałogów i uzależnień,
- j. chętnie pomaga koleżankom i kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- k. (uchylony)
- l. jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- m. respektuje ustalenia wychowawcy.

5 punktów lub zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiając wszystkie nieobecności,
- c. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- e. dba o mienie szkoły,
- f. dba o honor i tradycje szkoły,
- g. odznacza się wysoką kulturą osobistą*,
- h. swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
- i. w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
- j. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k. respektuje ustalenia wychowawcy.

4 punkty lub zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiając wszystkie nieobecności,
- c. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- e. szanuje mienie szkolne, społeczne,
- f. dba o honor i tradycje szkoły,
- g. odznacza się wysoką kulturą osobistą*,
- h. uczestniczy w imprezach klasowych i innych,
- i. respektuje ustalenia wychowawcy.

* wysoka kultura osobista:

- grzeczny i kulturalny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, innych dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
- dba o kulturę języka i nie używa obelżywych słów i wulgaryzmów,
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób,
- dba o stosowny strój i zachowuje się adekwatnie do określonej sytuacji,
- respektuje zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz.

3 punkty lub zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a. poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b. opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- c. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- e. szanuje mienie szkolne,
- f. nie używa wulgaryzmów,
- g. nie stosuje przemocy i agresji,
- h. dba o honor i tradycje szkoły,
- i. okazuje szacunek w stosunku do osób starszych i rówieśników,
- j. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- k. (uchylony)
- l. respektuje zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz oraz przenośnego sprzętu odtwarzającego podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw,
- m. nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania.

2 punkty lub zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
- b. opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- c. opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- e. niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- f. nie uzupełnia zaległości w nauce,
- g. (uchylony)

- h. nie respektuje zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz,
- i. używa wulgarnych słów,
- j. nie okazuje szacunku w stosunku do osób starszych i rówieśników,
- k. lekceważy ustalenia wychowawcy,
- l. uczestniczy w aktach agresji i przemocy,
- m. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w jego zachowaniu.

1 punkt lub zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, utrudnia prowadzenie lekcji,
- b. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- c. opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- e. (uchylony)
- f. nie respektuje zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz,
- g. świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- h. inicjuje i przejawia agresywne zachowania wobec innych osób,
- i. stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych osób,
- j. ulega nałogom i namawia do tego innych,
- k. wchodzi w kolizję z prawem,
- l. świadomie i celowo niszczy mienie szkoły, społeczne i kolegów,
- m. w sposób rażący narusza regulaminy wewnętrzne,
- n. ulega postępującej demoralizacji,
- o. zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w jego zachowaniu.

6) W klasach IV–VIII obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania, który służy bieżącemu ocenianiu zachowania ucznia oraz wspomaga wychowawcę w ustalaniu klasyfikacyjnych ocen zachowania. System ma charakter pomocniczy – ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z § 34, biorąc pod uwagę całokształt zachowania ucznia, a nie wyłącznie wynik punktowy.

Zachowanie wyjściowe – DOBRE

Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje **100 punktów**.

Punktowy system oceniania jest narzędziem dla wszystkich nauczycieli, którzy na bieżąco oceniają zachowanie uczniów, stosując system punktowy.

Raz w półroczu, na godzinie wychowawczej, uczeń dokonuje samooceny, która jest jednym z kryteriów oceny z zachowania, karta samooceny ucznia stanowi **załącznik nr 1**.

Wychowawca klasy ma prawo powołać zespół wychowawczy w składzie: wychowawca, pedagog, rodzice, uczeń. Zespół opracowuje plan naprawczy dla ucznia **załącznik nr 2**.

Każdy nauczyciel przyznający punkty dodatnie lub ujemne jest zobowiązany do wpisania krótkiego komentarza wyjaśniającego, za jakie konkretne zachowanie, osiągnięcie bądź przewinienie uczeń otrzymał dany punkt. Komentarz powinien być jasny, rzeczowy i odnosić się do faktów.

Uczeń, który dopuścił się naruszenia skutkującego punktami ujemnymi, nie odzyskuje straconych punktów, ale ma możliwość zdobycia punktów dodatnich poprzez podjęcie działania naprawczego adekwatnego do charakteru przewinienia, zgodnie z kategoriami P1–P6, z

uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz jego szczególnych potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych.

Informacje o udzielonych uczniowi upomnieniach i naganach przez wychowawcę lub dyrektora szkoły przechowywane są w teczce wychowawcy klasy oraz wpisane w e-Dzienniku, w uwagach.

Uczeń otrzymuje punkty dodatnie (+) za:

L.p.	Kategoria oceniania	Opis (przykłady zachowań)	Liczba punktów
P1	Szacunek i kultura osobista	• Okazywanie szacunku nauczycielom i innym osobom w szkole (np. uprzejme zwracanie się, słuchanie bez przerywania). • Używanie uprzejmych słów i gestów. • Tolerancja wobec innych i akceptacja różnorodności. • Unikanie obraźliwych słów, wyzwisk i agresji słownej. • Dbanie o dobre relacje i pozytywną atmosferę w klasie.	+5
P2	Przygotowanie do zajęć i obowiązkowość	• Aktywne uczestnictwo w lekcji. • Punktualność i systematyczność w realizacji obowiązków (np. przynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych). • Regularne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych.	od +5 do +15
P3	Przestrzeganie zasad i dyscyplina	• Przestrzeganie regulaminu szkoły i zasad obowiązujących na lekcjach. • Utrzymywanie porządku na swoim miejscu i w otoczeniu. • Unikanie niepożądanych zachowań, takich jak rozproszenie, hałas czy nieodpowiednie zachowanie. • Reagowanie na polecenia nauczyciela i respektowanie jego autorytetu. • Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.	+5

P4	Zaangażowanie w życie szkoły	• Reprezentowanie szkoły na zewnątrz. • Udział w szkolnych wydarzeniach i projektach. • Zaangażowanie w przygotowanie do konkursów: – konkurs klasowy/szkolny +5 – konkurs gminny/powiatowy +10 – konkurs wojewódzki/ogólnopolski +15 • Pomoc i wsparcie dla kolegów oraz nauczycieli w organizacji i realizacji różnych inicjatyw. • Zaangażowanie w działalność samorządu szkolnego oraz innych organizacji uczniowskich. • Podejmowanie inicjatyw mających na celu rozwijanie społeczności szkolnej.	od +5 do +15
P5	Współpraca i relacje z rówieśnikami	• Pomoc i wsparcie dla kolegów i koleżanek. • Umiejętność pracy w grupie i dzielenia się zadaniami. • Szacunek dla innych i unikanie konfliktów. • Dbanie o dobre relacje i budowanie pozytywnej atmosfery w klasie i szkole. • Rozwiązywanie sporów w sposób konstruktywny.	+5
P6	Postawa wzorowa i ponadstandardowe zaangażowanie	Podjęcie inicjatywy z własnej woli w sytuacji ważnej dla klasy/szkoły; systematyczna, długofalowa postawa będąca wzorem dla innych uczniów; wolontariat lub działania społeczne wykraczające poza wymagania szkolne; mediacja lub pomoc w rozwiązywaniu konfliktu między innymi uczniami.	od +15 do +30

Uczeń otrzymuje punkty ujemne (–) za:

L.p.	Kategoria oceniania	Opis	Liczba punktów
U1	Brak szacunku i niekulturalne zachowanie	Okazywanie lekceważenia nauczycielom i innym osobom w szkole (np. nieuprzejme zwracanie się, przerywanie, niestosowne słowa).	-5

U2	Negatywne relacje z rówieśnikami	- Pomijanie lub wykluczanie kolegów, brak wsparcia, agresja, konflikt, brak chęci współpracy. - Przejawianie nieprzyjaznych zachowań lub nieumiejętność rozwiązywania sporów w sposób konstruktywny. - Tworzenie atmosfery konfliktowej w klasie. – drobne konflikty (-5) – częste spory, brak współpracy (-10) – agresja słowna i fizyczna, cyberprzemoc, stosowanie używek, kradzież (-15) oraz zastosowanie kary zgodnie ze Statutem (§25)	od -5 do -15
U3	Brak obowiązkowości	Spóźnianie się na lekcje; opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia (wagary); samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć bez zgody rodzica/opiekuna lub wychowawcy; ucieczki z pojedynczych lekcji. oraz zastosowanie środków przewidzianych w Statucie (§25)	od -5 do -15
U4	Nieprzestrzeganie zasad i brak dyscypliny	Uczeń nie przestrzega zasad obowiązujących na lekcjach i podczas przerw, hałasuje i zakłóca tok zajęć, lekceważy polecenia nauczyciela, pozostawia po sobie bałagan oraz ignoruje zasady bezpieczeństwa.	od -5 do -10
U5	Szczególnie poważne naruszenia	Znieważanie, poniżanie lub kierowanie gróźb wobec nauczyciela, pracownika szkoły lub ucznia; agresja fizyczna; cyberprzemoc; przemoc psychiczna; dyskryminacja; rozpowszechnianie kompromitujących materiałów; celowe niszczenie mienia o znacznej wartości; zachowania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu; posiadanie lub używanie substancji zabronionych; inne, równie rażące naruszenia. Liczbę punktów ujemnych ustala się z uwzględnieniem okoliczności i skutków zdarzenia. Uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień. O przyznanych punktach informuje się ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Zastosowanie kategorii U5 nie wyklucza innych działań wychowawczych i nie powoduje automatycznego obniżenia oceny zachowania.	od -25 do -50

Punktacja nie ma dolnego ograniczenia, jednak po uzyskaniu 0 pkt szkoła wdraża procedury przewidziane w Statucie (np. nałożenie kar i/lub środków oddziaływania wychowawczego; wdrożenie Planu naprawczego; wzmożona współpraca z rodzicami, zaangażowanie zewnętrznych instytucji pomocowych), niezależnie od dalszego naliczania punktów ujemnych.

Zachowanie*	Liczba punktów*	Opis
wzorowe	200 i więcej	Wysoka kultura osobista, aktywność, brak punktów ujemnych.
bardzo dobre	151 - 199	Dobre zachowanie, sporadyczne punkty ujemne, aktywność.
dobre	100 - 150	Zachowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, niewielka liczba punktów ujemnych.
poprawne	51 - 99	Niewielkie uchybienia, konieczna poprawa w zachowaniu.

nieodpowiednie	21 - 50	Liczne punkty ujemne, konieczne podjęcie działań naprawczych.
naganne	20 i mniej pkt.	Nieakceptowalne zachowanie, poważne uchybienia, konieczność natychmiastowych działań naprawczych, brak postępów w poprawie zachowania.

- Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie wychowawcy, to bez względu na liczbę punktów dodatnich, nie może uzyskać oceny **wzorowej**.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę wychowawcy, to bez względu na liczbę punktów dodatnich, może uzyskać najwyżej ocenę **bardzo dobrą**.
- Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę punktów dodatnich, może uzyskać najwyżej ocenę **dobrą**.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę punktów dodatnich, może uzyskać najwyżej ocenę **poprawną**.

§ 34.

1. Zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca rozpoczyna od wystawienia, na cztery tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, przewidywanej śródrocznej i przewidywanej rocznej oceny zachowania. W zależności od dalszego zachowania ucznia śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie.

2) Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o tej ocenie. Jeżeli prośba ucznia jest zasadna, gdyż zgodnie z kryteriami oceniania zachowania uczeń częściowo spełnia wymagania do uzyskania wyższej oceny, wychowawca określa, co uczeń powinien poprawić w swoim zachowaniu, wykonać oraz czym się wykazać i w jakim terminie. Jeżeli uczeń bez zastrzeżeń wywiąże się z powyższych zadań, skutkuje to otrzymaniem wyższej o jeden stopień niż przewidywana, rocznej oceny zachowania.

3) Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i gromadzi je w formie pisemnej.

4) Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

5) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7) W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f. przedstawiciel rady rodziców.

8) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

9) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający:

- a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b. termin posiedzenia komisji,
- c. imię i nazwisko ucznia,
- d. wynik głosowania,
- e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10) Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1) Nauczyciel ustala przewidywaną śródroczną i roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na cztery tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

2) W zależności od dalszych postępów ucznia w nauce śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może ulec zmianie.

3) Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o tej ocenie. Jeżeli prośba jest zasadna, nauczyciel określa, co uczeń powinien poprawić, uzupełnić, odrobić oraz wykonać i w jakim terminie. Jeżeli uczeń bez zastrzeżeń wywiąże się z powyższych ustaleń, skutkuje to podwyższeniem jego rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień.

4) Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej; jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

5) (uchylony)

6) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim

tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

14) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

16) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

17) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

18) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

19) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21) Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadań praktycznych.

22) Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia tej oceny wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 35.

1. Klasyfikowanie i promowanie.

1) 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Nieklasyfikowany może być również uczeń przybywający z zagranicy, który nie ma możliwości opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej z powodu braku dostatecznej znajomości języka polskiego.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3) Wychowawca oddziału ma obowiązek zawiadomienia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu nieklasyfikowaniem niezwłocznie, gdy zaistnieją ku temu przesłanki.

4) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od uchwały klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji oraz drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, z wyłączeniem zajęć dodatkowych oraz plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego.
- 13) Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi odnośnie do trybu jej ustalania, przy czym ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14) Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 15) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- 16) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 17) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 18) Uczeń kończący szkołę podstawową, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
- 19) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 20) Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Rozdział X. Zasady organizowania zdalnego nauczania na czas zawieszenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 36. Zasady ogólne

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie odrębnych przepisów lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, w zależności od możliwości technicznych i osobowych, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Technologią informacyjno-komunikacyjną wykorzystywaną przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych jest narzędzie informatyczne wskazane przez dyrektora szkoły.
6. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć programowych określany jest przez nauczyciela, przy uwzględnieniu specyfiki zajęć oraz rodzaju i obszerności wskazanych materiałów. O sposobie przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć programowych nauczyciel informuje dyrektora szkoły.
7. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmują m.in.: ochronę przed dostępem do narzędzia informatycznego nieuprawnionych osób, nieotwieranie załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych przez korespondencję elektroniczną, niezapisywanie haseł w aplikacjach

webowych, nieużywanie tych samych haseł w różnych systemach informatycznych, unikanie wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe, nielogowanie się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi, blokowanie stacji komputerowej podczas przerwy w zajęciach. W obszarze warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przed rozpoczęciem zajęć przypominają uczniom o zabezpieczeniu odpowiedniego stanowiska pracy, odpowiedniej pozycji przy stanowisku pracy oraz, w razie potrzeby, zapewnieniu przerw w trakcie zajęć, których celem jest umożliwienie uczniom odpoczynku, w tym odpoczynku wzroku. Uzasadnione jest również przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez zgłoszenie ustne w trakcie sprawdzania obecności przez nauczyciela przy włączonej kamerze. W przypadku problemów technicznych dopuszczalne jest potwierdzanie uczestnictwa ucznia w zajęciach poprzez zamieszczenie informacji tekstowej.

9. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach (semestrów);
- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 10.

12. 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.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

14. 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.

15. Pozostałe regulacje związane z zajęciami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są zgodnie z wytycznymi zawartymi w odrębnych przepisach.

§ 37. Zadania dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/prawnymi opiekunami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju oraz uczęszczających na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, konieczne zmiany w realizacji podstawy programowej wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, zgodnie ze statutem szkoły.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych szkoły.

§ 38. Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Microsoft 365.

3. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

4. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie, z rodzicami/opiekunami prawnymi, z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

5. Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów, prowadzą zajęcia oraz realizują swoje zadania poprzez szkolną platformę do pracy zdalnej.

§ 39. Organizacja nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Źródłem komunikacji pomiędzy nauczycielem przedmiotu, rodzicem/opiekunem prawnym i uczniem jest dziennik elektroniczny, szkolna platforma do pracy zdalnej.
2. Realizacja zajęć on-line jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Sposób realizacji wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, systematycznie dokumentować postępy uczniów w nauce poprzez wpisywanie uzyskiwanych przez nich ocen w Librusie.
6. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, odbierania wiadomości od nauczycieli i podejmowania stosownych działań z nich wynikających.
7. Nauczyciele będą umieszczać materiały do realizacji w aplikacji Microsoft Teams w zakładce Zadania:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały dydaktyczne.
8. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne, dokonują niezbędnej modyfikacji programu nauczania, dostosowując go do potrzeb i warunków kształcenia zdalnego.
9. Zajęcia zdalne mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych materiałów edukacyjnych, np. Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, CKE.
10. W przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, nauczyciel ma obowiązek ustalenia z rodzicami/opiekunami prawnymi sposobu realizacji tych zajęć.
11. Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
12. Nauczyciel dokumentuje realizację zajęć w dzienniku Librus.
13. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
14. Nauczyciel ustala uczniom termin wykonania i odesłania wykonanego zadania on-line z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
15. W trakcie lekcji uczniowie powinni mieć włączoną kamerę i mikrofon.

16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w domu, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy.

§ 40. Zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele ustalają termin zapoznania się z określonymi treściami nauczania oraz wykonania przez uczniów przydzielonych zadań.
2. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez zakładkę Zadania w aplikacji Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
3. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem z włączoną kamerą, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line zgodnie ze statutem szkolnym.
5. Nauczyciel pisemne formy sprawdzania wiedzy muszą być sprawdzone i ocenione w terminie do dwóch tygodni, a w przypadku wypracowań z języka polskiego do trzech tygodni, wyłączając dni świąteczne, wolne od nauki i nieobecności nauczyciela.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie prawni będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

§ 41. Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie postępów ucznia odbywa się systematycznie.
2. Oceniając wiedzę i umiejętności stosuje się różne formy monitorowania pracy ucznia: ustne, pisemne, praktyczne, sprawnościowe.
3. Nauczycieli obowiązują przepisy dotyczące oceniania zawarte w statucie szkoły.
4. Uzyskiwane przez ucznia oceny oraz uwagi o jego funkcjonowaniu w czasie nauki zdalnej są systematycznie odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien niezwłocznie zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji przez aplikację Microsoft Teams.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w statucie szkolnym.

9. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/rocznej zachowania.

§ 42. Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, którego obecność została potwierdzona w aplikacji Microsoft Teams, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym Librus.

3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie uczestniczy w zajęciach lub przesłane materiały nie są odbierane, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucznem, zgłasza ten fakt pedagogowi szkoły.

§ 43. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych

1. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy. Danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom.

2. Uczestnictwo w zajęciach odbywa się z poszanowaniem sfery prywatności ucznia i nauczyciela.

3. Wszystkich uczestników zajęć zdalnych obowiązują zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Zabrania się wszelkich zachowań świadczących o cyberprzemocy: przemocy werbalnej w sieci (wulgarne wyzywanie, poniżanie, nękanie, ośmieszanie, straszenie, szantaż), rejestrowanie filmów, dźwięku i zdjęć wbrew woli, publikowanie i rozsyłanie w sieci filmów, zdjęć i informacji ośmieszających, kompromitujących, podszywanie się w sieci pod kogoś, działanie na jego niekorzyść. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach oraz nagrywanie przebiegu lekcji.

4. W przypadku zaobserwowania cyberprzemocy należy zgłosić ten fakt pedagogowi szkolnemu. Osobą zgłaszającą może być: poszkodowany uczeń, jego rodzic/opiekun prawny, inni uczniowie, świadkowie zdarzenia, nauczyciel.

5. Za zapewnienie odpowiednich warunków podczas nauki zdalnej w domu odpowiada rodzic/opiekun prawny.

6. Każdy uczeń zobowiązany jest do używania platformy Microsoft Teams wyłącznie do celów edukacyjnych.

Rozdział XI.

§ 44. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z wytycznymi wydanymi na podstawie odrębnych przepisów;

2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający potrzeby uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym, przy jednoczesnym uwzględnieniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zawierającego:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań; oddziały, których dotyczą działania; metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami; terminy realizacji działań; osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

3. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.

§ 45.

1. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie oraz zajęciach z wychowawcą realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 46.

1. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, o których mowa w odrębnych przepisach, placówkami i centrami, o których mowa w odrębnych przepisach, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

2. W ramach współpracy z podmiotami, o których mowa w ust. 1, szkoła może w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 47.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 48.

1. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla poszczególnych klas określają odrębne przepisy.

§ 49.

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Zorganizowana działalność wolontaryjna w szkole realizowana jest zgodnie z Regulaminem działań wolontaryjnych zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
3. Koordynatorem działań wolontaryjnych jest wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik dydaktyczny szkoły.
4. Warunkiem przystąpienia ucznia do zorganizowanej działalności wolontaryjnej w szkole jest:
 - 1) podpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) działających w imieniu i na rzecz ucznia deklaracji przynależności do zorganizowanej działalności wolontaryjnej w szkole (deklaracja obejmuje m.in. chęć dobrowolnej, bezpłatnej i bezinteresownej pracy wolontaryjnej oraz zgodę na członkostwo w zorganizowanej działalności wolontaryjnej);
 - 2) wyrażenie przez rodziców (prawnych opiekunów) zgody na wykorzystanie wizerunku w związku z realizowaną działalnością wolontaryjną.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, której wydatki finansowane są z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szkoła posiada własną obsługę administracyjną.

§ 51.

1. Rada Pedagogiczna na zebraniu w dniu 13 listopada 2025 r. podjęła uchwałę w sprawie zmiany Statutu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Słupsku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2025 roku.
3. Niniejsza zmiana statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmiany statutu, z zastrzeżeniem, że przepisy dostosowujące statut do nowelizacji rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 20 sierpnia 2026 r. stosuje się od dnia 1 września 2026 r.