

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
w LUBINIE**

LUBIN 2022

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 4
ROZDZIAŁ II	Informacje ogólne o szkole	str. 5
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania szkoły	str. 6
ROZDZIAŁ IV	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 11
	• Dyrektor	str. 11
	• Rada Pedagogiczna	str. 13
	• Rada Rodziców	str. 15
	• Samorząd Uczniowski	str. 15
ROZDZIAŁ V	Zakres współdziałania organów szkoły	str. 16
ROZDZIAŁ VI	Organizacja szkoły	str. 17
ROZDZIAŁ VII	Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 21
	• Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	str. 22
	• Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi zdolnemu	str. 22
	• Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej	str. 23
ROZDZIAŁ VIII	Rodzice	str. 23
ROZDZIAŁ IX	System doradztwa zawodowego	str. 24
ROZDZIAŁ X	Biblioteka szkolna	str. 26
	• Świetlica szkolna	str. 28
	• Stołówka szkolna	str. 29
	• Zespoły nauczycielskie	str. 29
	• Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 31
ROZDZIAŁ XI	Uczniowie	str. 37
	• Rekrutacja	str. 37
	• Obowiązek szkolny	str. 38
	• Odroczenie obowiązku szkolnego	str. 38
	• Inne formy spełniania obowiązku szkolnego ...	str. 39
	• Przeniesienie ucznia do innej szkoły	str. 39
	• Skreślenie ucznia z listy uczniów	str. 40
	• Wolontariat w szkole	str. 40
	• Prawa uczniów	str. 41
	• Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	str. 42
	• Obowiązki uczniów	str. 43
	• Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	str. 43

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

	• Strój szkolny	str. 45
	• Zwalnianie i usprawiedliwianie uczniów	str. 45
	• Rzecznik praw ucznia	str. 46
	• Nagrody	str. 46
	• Kary	str. 47
ROZDZIAŁ XII	Ocenianie uczniów	str. 48
	• Cele i zakres oceniania	str. 48
	• Wymagania edukacyjne	str. 49
	• Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania ...	str. 50
	• Oceniania z przedmiotów nauczania	str. 50
ROZDZIAŁ XIII	Edukacja wczesnoszkolna–techniki oceniania uczniów klas I-III	str. 53
	• Ocenianie zachowania uczniów klas I-III	str. 54
ROZDZIAŁ XIV	Wewnątrzszkolny system oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym ...	str. 56
ROZDZIAŁ XV	Sprawdzanie wiedzy	str. 57
	• Warunki i tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	str. 59
	• Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny z zajęć eduka- cyjnych	str. 60
	• Ocena zachowania ucznia	str. 61
	• Kryteria oceny zachowania	str. 62
	• Klasyfikowanie uczniów	str. 64
	• Egzamin klasyfikacyjny	str. 65
	• Sprawdzian wiadomości	str. 66
	• Egzaminy poprawkowe	str. 67
	• Promowanie uczniów	str. 68
ROZDZIAŁ XVI	Egzamin ósmoklasisty	str. 69
ROZDZIAŁ XVII	Nowelizacja statutu	str. 70
ROZDZIAŁ XVIII	Postanowienia końcowe	str. 70

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Akt założycielski – Uchwała Nr XXVI/234/17 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 14 lutego 2017 r.
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r, o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245 ze zm.).
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1680 i 1681).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2019 r. poz. 1627).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61,poz. 624 z m.).
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Obwieszczenie Marszałka sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. poz. 1189).
- 8) Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2019 r. poz. 1287).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373).
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmo-klasisty (Dz. U. 2019 r. poz. 625).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2019 r. poz. 1093).
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 r. poz. 2140ff).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 r. poz. 1578).

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 15) 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. 2017 r. poz.1591).
- 16) Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, poz. 59 Rozdział 5, art.99, pkt.4 „Obowiązki ucznia wynikające z przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa się w statucie szkoły”.

ROZDZIAŁ II INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: „**Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie**” zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest placówką publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy ul. Gwarków 93 w Lubinie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Lubin z siedzibą przy ul. Kilińskiego 10 w Lubinie.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie mowa jest o „**szkole**” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: **Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie**.
8. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: **Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie**.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: **Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie**.
 - 2) stemple prostokątne: **Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie, ul. Gwarków 93, 59-300 Lubin**.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.
11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
13. Szkoła prowadzi oddziały ogólne oraz oddziały integracyjne za zgodą organu prowadzącego.
14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
17. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.
19. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Główne cele szkoły to:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) przeciwdziałanie uzależnieniom, agresji, zapobieganie patologii;
 - 24) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 25) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 26) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w ciągu pobytu w szkole;
 - 27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 28) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 32) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 34) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 4.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§5.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§7.

1. Zadania opiekuńcze realizowane są z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności podczas:
 - 1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - uczniowie w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych, nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły (w okresie jesienno-zimowym i wczesną wiosną obowiązuje całkowity zakaz wychodzenia podczas przerw poza budynek szkoły – na zewnątrz);
 - 2) zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek;
 - 3) organizacji zielonych szkół;
 - 4) przerw międzylekcyjnych - nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów. Zasady pełnienia dyżurów zawarte są w „Regulaminie pełnienia dyżurów przez nauczycieli”.
 - 5) w czasie wyjazdów i wyjazdów organizowanych przez szkołę;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- a) dyrektor szkoły przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły przydziela opiekunów z uwzględnieniem specyfiki tych zajęć, warunków w jakich będą się odbywać oraz wieku uczestników zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”,
 - b) dyrektor Szkoły informuje Straż Miejską i Policję o imprezach odbywających się na terenie szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, i wzroku;
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki – pomoc ta może mieć formę np. bezpłatnych posiłków, zakupu odzieży, zapomóg losowych;
 - 3) uczniami, których umieszczono w rodzinach zastępczych.
 4. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa, którzy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 2) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych (zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rehabilitacja ruchowa, gimnastyka korekcyjna i inne w zależności od potrzeb).
 5. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin (prawnych opiekunów).
 6. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
 7. Szkoła organizuje stołówkę w celu wspomagania właściwego rozwoju ucznia.
 8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły prowadzony jest stały monitoring:
 - 1) szkoła posiada monitoring wizyjny;
 - 2) w szkole prowadzi się księgę osób wchodzących;
 - 3) wszyscy pracownicy zachowują wzmożoną czujność.
 9. Uczniowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice/prawni opiekunowie. Ubezpieczenie nie jest obowiązkowe.
 10. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Zadaniem koordynatora jest integracja działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy, inicjowanie i ustalanie wspólnych działań wszystkich pracowników szkoły.
 11. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia.
13. Nauczyciel wychowawca przygotowuje plan pracy wychowawcy klasowego na podstawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§9.

Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§10. DYREKTOR

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§11.

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 4) powołuje szkołą komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego;
- 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
- 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, samorządem uczniowskim i szkolnym klubem wolontariatu;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej szkoły;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami w następujących sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
 - b) odroczenia dziecka od spełniania obowiązku szkolnego;
 - c) zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - d) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
- 13) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, zwane zespołami nauczycieli;
 - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołów, zwaną koordynatorem;
 - c) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane; wpisuje je do kart indywidualnych potrzeb ucznia;
 - d) informuje na piśmie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin.
- 16) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 17) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, uwzględniając potrzeby kadrowe, plany rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli, wnioski nauczycieli o dofinansowanie;
- 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 20) decyduje w sprawach jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§12.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami integracyjnymi w Lubinie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
6. Rada pedagogiczna oprócz zebrań plenarnych odbywa zebrania szkoleniowe, a także pracuje w zespołach wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. O terminie zebrania rady pedagogicznej przewodniczący powiadamia jej członków 3 dni przed terminem i podaje porządek obrad.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) możliwość wyrażania zgody na egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy i promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 8) oddelegowania swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz ich uchwalanie;
 - 10) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 10.** Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 3) projekt planu finansowego;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 6) indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejny okres;
 - 8) propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, nieujętych w ramowym planie nauczania;
 - 10) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 12) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 13) wybór materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 11.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 12.** Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 13.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 14.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 15.** Protokół zebrania rady pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący i protokolant.
- 16.** Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 17.** Nieobecność w zebraniach rady członkowie usprawiedliwiają jej przewodniczącemu na piśmie.

**§13.
RADA RODZICÓW**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców szkoły uchwała regulamin swojej działalności.
6. Rada rodziców szkoły może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - c) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela: stażysty, kontraktowego i mianowanego;
 - e) form realizacji obowiązkowych dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - f) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - g) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada rodziców może wnioskować wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

**§14.
SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski ustala roczny plan pracy.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosek i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 7) prawo do gromadzenia i dysponowania własnymi środkami finansowymi.
6. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy także:
 - 1) opiniowanie propozycji skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 2) możliwość wnioskowania wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ V ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§15.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia dyrektor szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i statucie szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§16.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

4. Ustala się dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym w ilości 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. ustalonych dniach wolnych informowani są: nauczyciele, uczniowie i rodzice do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku, organowi prowadzącemu szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności :
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych klasach;
 - 3) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) liczbę zajęć świetlicowych.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole tworzy się oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Nabór uczniów do klas integracyjnych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
7. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
8. Wszystkie przerwy lekcyjne trwają po 10 minut. Z wyjątkiem dwóch długich przerw, trwających 20 minut i 15 minut.

§20.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, religii oraz wychowania do życia w rodzinie.
5. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w formie indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Oddział można dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Niektóre zajęcia np. dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

9. W czasie nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły ustala zastępstwo za nieobecnego nauczyciela. Informację na powyższy temat są odnotowane w księdze zastępstw. Nauczyciel jest zobowiązany do podpisania zaplanowanego zastępstwa.
10. W szkole odbywają się indywidualne konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem;
11. Harmonogram indywidualnych konsultacji dla uczniów, wychowanków i rodziców jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§21.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii, etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenia.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. W sytuacji niemożności zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć religii lub etyki na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom zapewnia się opiekę.

§22.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Dyrektor szkoły może wprowadzić nauczanie w trybie zdalnym w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Lekcje w trybie zdalnym odbywać się będą wg planu lekcji za pomocą platformy Office 365 – Teams.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach prowadzenie tych zajęć może się odbywać w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. Nauczyciele realizują treści wg tygodniowego zakresu treści nauczania ustalonego przez dyrektora we współpracy z nauczycielami.
5. W pracy z uczniami niepełnosprawnymi należy dostosować wymagania do ich możliwości.
6. W pracy zdalnej nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne uczniów i ich możliwości psychofizyczne.
7. Uczniom, którzy nie posiadają własnego sprzętu komputerowego, szkoła użyczy w miarę możliwości laptopy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

8. W przypadku uczniów, którzy nie dysponują środkami technicznymi, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele realizują w formie ustalonej z rodzicami uczniów: telefonicznie, w formie listowej poprzez sekretariat szkoły.
9. W przypadku uczniów klas IV–VIII, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zostaną zorganizowane dla tych uczniów zajęcia w szkole lub umożliwi się tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
10. W wyjątkowo uzasadnionych sytuacjach w przypadku uczniów klas IV–VIII, którzy z uwagi na brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły może umożliwić tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
11. W ramach konsultacji dyrektor szkoły może zorganizować w szkole testy sprawdzające poziom przygotowania uczniów do egzaminu ósmoklasisty
12. Wychowawcy klas są koordynatorami realizacji kształcenia na odległość. Wychowawca klasy koordynuje przepływ informacji między nauczycielami a rodzicami oraz zgłasza dyrektorowi (wicedyrektorom) szkoły brak aktywności ze strony uczniów.
13. Wicedyrektorzy szkoły pełnią funkcję koordynatorów współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami.
14. Zajęcia rewalidacyjne z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele realizują na zasadach ustalonych indywidualnie z dyrektorem szkoły.
15. Zajęcia pozalekcyjne nauczyciele realizują w porozumieniu z dyrektorem szkoły. 15. Praca zdalna odbywa się tylko na aplikacjach bezpłatnych.

§23.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA ZADAŃ ORAZ ZASADY ZALICZANIA DO WYMIARU GODZIN POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ REALIZOWANYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:
 - 1) tematykę zajęć edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) frekwencję uczniów nauczyciel odnotowuje na bieżąco w dzienniku elektronicznym w zakładce „kształcenie zdalne”.
 - 3) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji;
 - 4) pozostałe zajęcia prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym według dotychczasowych zasad.
2. Przez zajęcia, o których mowa w pkt.1.1 rozumie się:
 - 1) zajęcia prowadzone w czasie rzeczywistym;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 2) zajęcia prowadzone drogą korespondencyjną;
- 3) przygotowanie i publikowanie treści nauczania na odpowiednich stronach i platformach,
- 4) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
3. Do wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz zalicza się:
 - 1) zajęcia realizowane z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 3) monitorowania postępów uczniów;
 - 4) weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 5) udzielanie porad i wskazówek uczniom i rodzicom.
4. Prowadzi się zajęcia pozalekcyjne (wyrównawcze, zajęcia dla uczniów powracających z zagranicy, rewalidacyjne i inne wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
5. Według planu prowadzi się nauczanie indywidualne oraz pracę z uczniem w grupie do 5 osób.
6. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog udzielają konsultacji w określonych godzinach, które są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciel informatyki udziela wsparcia i konsultacji za pomocą Microsoft Teams lub za pośrednictwem dziennika.

§24.

SPOSOBY MONITOROWANIA POSTĘPÓW ORAZ WERYFIKACJI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW, W TYM RÓWNIEŻ INFORMOWANIA UCZNIÓW LUB RODZICÓW O POSTĘPACH W NAUCE I UZYSKANYCH PRZEZ NICH OCENACH W TRYBIE NAUKI NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) za pomocą Microsoft Teams;
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych wskazanych przez nauczyciela;
 - c) z wykorzystaniem: czatów, wideokonferencji, audiokonferencji, itp.;
 - 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przesyłać:
 - a) za pomocą Microsoft Teams;
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych wskazanych przez nauczyciela;
 - c) listownie na adres szkoły.
 - 3) ze względu na różne ograniczenia uczniów i rodziców w dostępie do Internetu czas na realizację zadań powinien być wydłużony.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 4) prace przesyłane na adres szkoły będą skanowane przez sekretariat szkoły i przesyłane do odpowiedniego nauczyciela;
- 5) ocenione prace pisemne nauczyciel przesyła uczniowi z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w ppkt.2.
2. Za samodzielność wykonywania zadań w warunkach kształcenia na odległość odpowiadają rodzice uczniów.
3. Nauczyciele są zobowiązani stosować wyłącznie takie sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, które są możliwe do monitorowania i oceniania w sposób określony w ppkt. 1. I 2.
4. Sposób informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez uczniów ocenach:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) o ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie może korzystać z dziennika elektronicznego poprzez kontakt telefoniczny, wiadomość sms, wiadomość e-mail lub pocztą tradycyjną;
 - 3) ustalone oceny nauczyciel i wychowawca wpisują na bieżąco do dziennika lekcyjnego;
 - 4) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przez wskazanie wiadomości i umiejętności opanowanych przez ucznia, a w przypadku braków wskazuje, w jaki sposób uczeń powinien je nadrobić oraz jakiego zakresu one dotyczą;
 - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu drogą elektroniczną na wniosek rodziców lub ucznia;
 - 6) najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują w dzienniku lekcyjnym przewidywaną ocenę roczną, a wychowawca klasy przewidywaną roczną ocenę z zachowania;
 - 7) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie. W tym samym terminie i trybie wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
5. Uczniowie mają możliwość konsultacji z nauczycielami w trakcie zajęć zgodnie z planem lekcji, a także przesyłania pytań i uwag drogą elektroniczną.
6. Rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami poprzez przesyłanie pytań i uwag drogą elektroniczną lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela lub wychowawcę klasy.
7. Nauczyciele mogą udostępnić uczniom i rodzicom swoje służbowe adresy poczty elektronicznej.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień uczniom w możliwie krótkim czasie.
9. Odpowiedzi na zapytania rodziców po godzinie 15:00 mogą być udzielone następnego dnia.
10. Rodzice pracujący ustalają indywidualnie czas konsultacji z nauczycielem i wychowawcą klasy.
11. Konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się następującymi kanałami ustalonymi przez nauczyciela:
 - 1) za pomocą platformy Microsoft Teams;
 - 2) za pośrednictwem komunikatorów internetowych wskazanych przez nauczyciela;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 3) telefonicznie;
 - 4) z wykorzystaniem: czatów, wideokonferencji, audiokonferencji;
 - 5) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - 6) poprzez dziennik elektroniczny.
12. Zobowiązuje się uczniów i rodziców o nieprzekazywanie adresów e-mail i numerów telefonów nauczycieli innym osobom bez ich zgody.
 13. Jeżeli uczeń nie odeśle wykonanej pracy w określonym terminie, to nauczyciel, w porozumieniu z wychowawcą klasy, wyjaśnia okoliczności zaistniałej sytuacji.
 14. Rodzic może usprawiedliwić niewykonanie zadania lub nieterminowe przesłanie pracy z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny. Nauczyciel uwzględni to usprawiedliwienie i wskazuje inny termin dostarczenia pracy.

§25.

Szkoła organizuje dla uczniów formy turystyki i krajoznawstwa, wg zasad określonych w odrębnych przepisach, w tym: zielone szkoły, wycieczki krajowe i zagraniczne, obozy wędrownie, zimowiska, obozy edukacyjne oraz inne imprezy turystyki kwalifikowanej.

§26.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony opiekun praktyki.

§27.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów będzie nie mniejsza niż 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzone dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Podziału kompetencji pomiędzy wicedyrektorów dokonuje dyrektor szkoły (zakres obowiązków wicedyrektora stanowi odrębny dokument).

ROZDZIAŁ VII

**ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

§28.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
 - a) pedagog;
 - b) pedagog specjalny;
 - c) psycholog szkolny;
 - d) logopeda;
 - e) oligofrenopedagog;
 - f) surdopedagog;
 - g) tyflopedagog;
 - h) terapeuta pedagogiczny;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- i) specjalista zajęć rehabilitacji ruchowej;
 - j) specjalista integracji sensorycznej;
 - k) specjalista arteterapii;
 - l) specjalista socjoterapii;
 - m) specjalista zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - n) specjalista terapii EEG Biofeedback.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§29.

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych formami pomocy mogą być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia oligofrenopedagogiki;
 - 7) zajęcia tyflopedagogiki;
 - 8) zajęcia surdopedagogiki;
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się.

§30.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UCZNIOWI ZDOLNEMU

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 3) stymulowanie rozwoju uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promowanie ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na zajęciach lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

§31.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającym opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym przezczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, lecz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez wychowawcę, nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
3. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica/prawnego opiekuna.

ROZDZIAŁ VIII RODZICE

§32.

1. Rodzice mają prawo do uznania ich jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacyjnej dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

3. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń oraz uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole.
5. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, dniach otwartych szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
6. Rodzice mają obowiązek zawiadamiania wychowawcy o nieobecności ucznia, stałego kontaktu z wychowawcą w innych sytuacjach wychowawczych. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć szkolnych rodzic jest zobowiązany do przedstawienia pisemnej prośby przed terminem zwolnienia. Nie dopuszcza się zwolnień i usprawiedliwień dziecka przez telefon i dziennik elektroniczny.
7. Rodzice mają obowiązek dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka (zgodny z wymaganiami określonymi w statucie).
8. Rodzice powinni na bieżąco zgłaszać do wychowawcy najdrobniejsze nawet formy przestępczości wśród uczniów.
9. W sytuacjach spornych w klasie rodzic zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej zgodnie z przepisami statutu szkoły.
10. Rodzice odpowiadają za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci, posiadają świadomość, że naruszają przepisy prawa (zgodnie z art. 415 Kodeksu Cywilnego).
11. Rodzice winni czynnie uczestniczyć w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły, np. sprawować opiekę podczas dyskotek szkolnych.
12. Rodzice powinni przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka.
13. Rodzice lub pełnoletnia osoba z rodziny mają obowiązek przybyć po chorego ucznia do szkoły.

ROZDZIAŁ IX SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§33.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
5. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
6. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów.
7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) przekazywanie informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 10) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego przybierają formy:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursów;
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z różnych publikacji, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
 - 10) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 11) spotkań z absolwentami.
9. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ X BIBLIOTEKA SZKOLNA

§34.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz w miarę możliwości rodziców.
3. Biblioteka szkolna jest centrum informacji dydaktyczno-wychowawczej, które:
 - 1) wspomaga proces dydaktyczno-wychowawczy;
 - 2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) uczestniczy w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia oraz korzystania z innych typów bibliotek;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 4) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) pełni funkcję usługową wobec wszystkich użytkowników.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych i komputerów w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć w czytelni.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) zachęcanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) organizację wystaw okolicznościowych.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
 - b) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiać użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) Koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - b) czuwanie nad prawidłową i terminową realizacją prenumeraty;
 - c) śledzenie rynku wydawniczego, współdziałanie w dokonywaniu zakupów;
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki;
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
 - 2) Pracę pedagogiczną poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - d) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów;
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - f) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - h) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo;
 - i) dostosowanie treści i formy pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- j) współpracę z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi;
- 3) Pracę organizacyjną poprzez:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcję zbiorów i konserwacja cennych pozycji;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - f) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- 8. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- 9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§35.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów szkoły podstawowej, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy obojga rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału integracyjnego.
6. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 6) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

§36.

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole, każdy uprawniony uczeń i pracownik szkoły może spożyć jeden gorący posiłek.
3. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych oraz podwieczorków z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów w porozumieniu z organem prowadzącym. Dopuszcza się możliwość obniżania lub podwyższania odpłatności za posiłek w związku ze zmianami cen artykułów żywnościowych.
6. Odpłatność za posiłki obejmuje wyłącznie koszt surowca zużytego do produkcji posiłków.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin stołówki umieszczony na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną.
10. Posiłki wydawane są w godzinach 11:00-14:00.

§37.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 4. W szkole powołuje się następujące zespoły:
 - 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli języków obcych;
 - 3) zespół nauczycieli humanistów;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 6) zespół nauczycieli wspomagających;
 - 7) zespół wychowawczy.
 5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 6. Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
 7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.
 8. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 9. Do podstawowych zadań zespołu nauczycieli należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania uczniom pomocy;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) zakładanie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 8) dokonywanie doboru metod pracy wychowawczej dostosowanej do specyfiki zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 9) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 10) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 11) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 12) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 13) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 14) opracowywanie programów autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 15) opracowywanie wyników wewnątrzszkolnego badania osiągnięć uczniów, oraz ankiet przeprowadzanych w szkole;

16) doskonalenie swojej pracy przez konsultacje, wymianę osiągnięć, otwarte zajęcia itp.

§38.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W przypadku ucieczki uczniów całej klasy z lekcji nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora.
2. **Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:**
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania, zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, poszanowanie godności ucznia;
 - 4) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez realizację treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe moralne oddziaływania wychowawcze;
 - 5) obiektywizm i bezstronność w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;
 - 7) informowanie rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
 - 9) kształtowanie pożądanych postaw społecznych poprzez dawanie osobistego przykładu w tym przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych;
 - 10) poznawanie warunków życia, stanu zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 11) zaspakajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez stworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz obiektywnej oceny osiągniętych wyników;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 13) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, poprzez nadzorowanie zachowania uczniów przebywających na holu, reagowanie na bezpieczeństwo, obserwowanie wszystkich miejsc, w których przebywają uczniowie – w tym toalet;
 - 14) w przypadku frekwencji na zajęciach niższej niż 50% nauczyciel nie wprowadza nowego tematu, organizuje zajęcia o charakterze utrwalająco-ćwiczeniowym;
 - 15) prowadzenie lekcji w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela (zgodnie z nauczanym przedmiotem);

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 16) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki, analizowanie wyników egzaminu, badań osiągnięć uczniów w ramach ewaluacji wewnętrznej, diagnozowanie problemów, formułowanie wniosków;
- 17) zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.

§39.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
 - 1) organizowanie i realizowanie procesu wychowania w zespole;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami przedmiotów, uczniami i rodzicami;
 - 3) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja wychowawcy klasowego);
 - 5) organizowanie – wspólnie z uczniami i rodzicami – różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski;
 - 6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 7) kształtowanie pożądanych postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny;
 - 8) zapoznavanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępowaniem uczniów w nauce, ich zachowaniem i trudnościami;
 - 9) rozwiązywanie problemów wychowawczych w zespole klasowym także przy pomocy rodziców;
 - 10) mobilizowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach i imprezach o charakterze wychowawczym i dydaktycznym;
 - 11) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 13) współpracę z rodzicami/opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 14) korzystanie w swej pracy z pomocy dyrektora, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli – doradców metodycznych i nauczycieli.

§40.

1. **Do wspólnych zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy:**
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczych w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
- 2. Pedagog szkolny w szczególności:**
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów pozbawionych opieki rodzicielskiej;
 - 3) wnioskuje o kierowanie uczniów rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 4) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
- 3. Pedagog specjalny w szczególności:**
- 1) Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 2) Współpracuje z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 - 5) Współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
 - 6) Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 4. Psycholog szkolny w szczególności:**
- 1) organizuje różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 2) prowadzi z młodzieżą zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym:
 - a) komunikowania się;
 - b) podejmowania decyzji;
 - c) asertywności;
 - d) negocjacji;
 - e) otwartości na siebie i innych;
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi.
 - 3) prowadzi badania możliwości intelektualnych uczniów;
 - 4) organizuje lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.
- 5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomoc uczniom z problemami zdrowotnymi w wyborze zawodu;
 - 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.
- 6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:**
- 1) indywidualna praca w czasie lekcji z uczniami z orzeczeniem PPP;
 - 2) współpraca z wszystkimi nauczycielami przedmiotów oraz pedagogiem i psychologiem w zakresie tworzenia indywidualnych planów pracy z uczniami z orzeczeniem PPP;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 3) systematyczna obserwacja postępów uczniów i dostosowania sposobu pracy do potrzeb podopiecznych;
- 4) formułowanie propozycji ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 5) wspieranie rodziców uczniów klas integracyjnych w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych.

§41.

1. Pozostali specjaliści wspomagający proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy to: logopeda, tyflopeda, surdopeda, oligofropeda, rehabilitant, specjalista gimnastyki korekcyjnej, specjalista integracji sensorycznej, specjalista terapii pedagogicznej i socjoterapii, terapii EEG Biofeedback.
2. **Do zadań logopedy należy w szczególności:**
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. **Do zadań tyflopeda należy:**
 - 1) przeprowadzanie testów uwagi słuchowej;
 - 2) ustalanie indywidualnych programów terapeutycznych w oparciu o postawioną diagnozę;
 - 3) przeprowadzanie zajęć treningu słuchowego wg ustalonego programu;
 - 4) systematyczne konsultacje z rodzicami i nauczycielami w celu prowadzenia terapii równoległej w domu i w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 5) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły.
4. **Do zadań surdopeda należy:**
 - 1) wspomaganie diagnostyki surdopedagogicznej o orzeczenia specjalistów medycznych, pedagogicznych i psychologicznych;
 - 2) opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych w oparciu o postawioną diagnozę;
 - 3) prowadzenie terapii z uczniami niedosłyszącymi, usprawnianie artykulacji i poprawnego porozumiewanie się za pomocą mowy, wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 4) systematyczne konsultacje z rodzicami i nauczycielami w celu prowadzenia terapii równoległej w domu i w czasie zajęć edukacyjnych;
- 5) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły.
- 5. Do zadań rehabilitanta należy:**
 - 1) opracowanie indywidualnych programów terapeutycznych w oparciu o diagnozę lekarską i diagnozę szczegółową;
 - 2) udzielanie wskazówek nauczycielom pracującym z uczniami niepełnosprawnymi ruchowo, co do sposobów i warunków pracy oraz odpoczynku dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych lub zespołowych;
 - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 5) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły.
- 6. Do zadań terapeuty SI (Integracji Sensorycznej) należy:**
 - 1) wspólnie z nauczycielami i innymi specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) przeprowadzanie badań sprawdzających poziom funkcjonowania systemu czuciowego, przedsionkowego, napięcia mięśni, koordynację obustronną, świadomość ciała;
 - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
- 7. Do zadań specjalisty terapii pedagogicznej należy:**
 - 1) wspólnie z nauczycielami i innymi specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub planie działań wspierających;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) wspieranie rozwoju osobowościowego, intelektualnego, emocjonalnego, społecznego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 4) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub planie działań wspierających;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
- 8. Do zadań oligofrenopedagoga należy:**
 - 1) planowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
 - 2) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego ucznia;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, takich jak usprawnianie i doskonalenie technik szkolnych ucznia;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, dostosowanych do możliwości psychofizycznych każdego ucznia, w ramach przewidzianych programem nauczania przedmiotów;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 5) wdrażanie uczniów do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie), rozwijanie ich zainteresowań, kształtowanie pożądanych postaw;
- 6) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą, pomoc w organizowaniu „grup wzajemnego wsparcia”;
- 7) stosowanie wobec uczniów różnych form opieki i podejmowanie działań na rzecz poprawy warunków materialnych i wychowawczych;
- 8) opracowywanie różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów, analizowanie wyników nauczania.

9. Do zadań specjalisty gimnastyki korekcyjnej należy:

- 1) korygowanie wady postawy u każdego ćwiczącego dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć zgodnie z informacjami zawartymi w zaświadczeniu lekarskim, stwierdzone wady korygowane są indywidualnymi zestawami ćwiczeń z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 3) prowadzenie zajęć, które ułatwiają swobodę poruszania się, kształtowanie zmysłu równowagi, koordynacji ruchowej oraz ogólnej sprawności;
- 4) stosowanie przyborów i przyrządów uatrakcyjniających ćwiczenia, wprowadzenie elementów rywalizacji oraz gier i zabaw korekcyjnych;
- 5) podtrzymywanie motywacji do czynnego udziału w zajęciach;
- 6) mobilizowanie ćwiczących do wysiłku;
- 7) współpraca z rodzicami i lekarzem.

10. Do zadań terapeuty EEG Biofeedback należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb wynikających z opinii i orzeczeń PPP oraz diagnozy wewnętrznej;
- 2) obniżanie napięcia i stresu u uczniów;
- 3) koncentrowanie uwagi uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi (lęki, agresje);
- 4) korygowanie nadpobudliwości (ADHD);
- 5) stymulowanie funkcji poznawczych mózgu (pamięć, koncentracja uwagi).

§42.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
4. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE

§43. REKRUTACJA

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie „zgłoszenia” rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, rodzice składają „wniosek” do dyrektora szkoły.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Przyjęcie do szkoły uczniów z innych gmin może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Do klas integracyjnych szkoły podstawowej przyjmowani są kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na wniosek rodziców. Rekrutacji nie podlegają dzieci i młodzież posiadający orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu znacznym i głębokim, również gdy ta niepełnosprawność występuje w sprzężeniu z inną.
7. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej, zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły w terminach określonych w kalendarzu rekrutacji, następujące dokumenty:
 - 1) zgłoszenie/wniosek o przyjęcie do szkoły;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, w przypadku ubiegania się o przyjęcie do oddziału integracyjnego;
 - 3) deklaracja rodzica o zapisaniu dziecka do oddziału integracyjnego;
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
8. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. W oświadczeniu zawarta jest klauzula „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów do klasy pierwszej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył w terminie wymagane dokumenty.
12. Komisja rekrutacyjna ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
13. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
14. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§44.

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko;
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§45.

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Dyrektor szkoły podstawowej, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny, na wniosek rodziców.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§46.

INNE FORMY SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji administracyjnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na, co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i PPP może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji.

§47.

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje dolnośląski kurator oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) popełnianie czynu przestępczego oraz zażywanie środków odurzających, spożywanie alkoholu;
 - 3) aroganckie zachowanie (z naruszeniem godności osobistej lub cielesnej pracowników szkoły);
 - 4) nagminne znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innym uczniem;
 - 5) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy) szantaż, przekupstwo;
 - 7) kradzież;
 - 8) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

3. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu.
4. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§48.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i negatywnego oddziaływania na społeczność uczniowską, w szczególności poprzez:
 - 1) nagminne wagary, tj. opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin w półroczu poprzedzającym uzyskanie pełnoletności;
 - 2) zachowanie demoralizujące bądź agresywne, zagrażające zdrowiu i życiu jego lub innych uczniów (np. palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz środków odurzających);
 - 3) dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania, przemoc fizyczna, fałszowanie podpisów i dokumentów, propagowanie idei faszystowskich lub rasistowskich;
 - 4) lekceważenie nauki, polegające na otrzymywaniu niedostatecznych ocen półrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich ocen z zachowania.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§49.

WOLONTARIAT W SZKOLE

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem szkolnego wolontariatu może być każdy uczeń, który chce prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – opiekuna, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
4. Cele szkolnego wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promowanie idei wolontariatu;
 - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator.
 6. Opiekun wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
 7. Formy działalności wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
 8. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
 9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
 10. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§50.

PRAWA UCZNIÓW

1. Wszyscy uczniowie szkoły są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub innych.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania nietykalności osobistej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób), rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 7) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 8) zdobywania wiedzy oraz harmonijnego rozwoju własnej osobowości;
- 9) zwracania się do wychowawcy lub dyrektora szkoły i przedstawiania swoich problemów;
- 10) zwrócenia się do nauczyciela o wyjaśnienie niezrozumiałych partii materiału oraz dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, jeśli zaległości w opanowaniu wiedzy wyniknęły z przyczyn od ucznia niezależnych (choroba, wypadki losowe itp.);
- 11) poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
- 12) zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i do 3 dni wolnych od zajęć szkolnych przed eliminacjami rejonowymi i wojewódzkimi konkursów przedmiotowych;
- 13) wybierania i kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego oraz działalności w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych;
- 14) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i środowiskowych;
- 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz, współdecydowania o ważnych dla szkoły sprawach;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i Internetu w czytelnicy;
- 17) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej i opiekuńczej w miarę możliwości finansowych szkoły (według odrębnych przepisów);
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego za pośrednictwem nauczycieli, wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
- 19) zwolnienia z zajęć w danym dniu na podstawie pisemnej prośby rodzica potwierdzonej przez wychowawcę/dyrektora/wicedyrektora i sekretariat szkoły.

§51.

TRYB SKAŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi w sprawie naruszenia praw uczniów mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Anonimowe skargi nie będą rozpatrywane.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni, odpowiada pisemnie lub ustnie, podając wyczerpującą informację o wynikach wszczętego postępowania wyjaśniającego i podjętych decyzjach w przedmiotowej sprawie.
5. Od rozstrzygnięcia dyrektora, rodzic/prawny opiekun może wnieść odwołanie do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

§52.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich, odrabiania zadań domowych, podporządkowania się poleceniom nauczyciela w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) dbać o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, nosić obuwie zmienne w okresie jesienno-zimowym i wczesną wiosną;
- 6) nauczyć się materiału wskazanego przez nauczyciela i wykazać się wiedzą z powyższego zakresu w terminach uzgodnionych z nauczycielem w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z przedmiotu na półroczu;
- 7) szanować mienie szkolne i ponosić odpowiedzialność za dokonane zniszczenia;
- 8) usprawiedliwiać każdy dzień (godzinę) absencji w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni;
- 9) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę lub wykonać inne zadanie (czynność) wskazaną przez dyrektora szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, dbać o higienę osobistą i otoczenia;
- 11) uczestniczyć w zajęciach w klasie równoległej (wskazanej przez wychowawcę) w przypadku, gdy nie bierze udziału w wycieczce szkolnej;
- 12) współtworzyć dobrą i życzliwą atmosferę w szkole poprzez:
 - a) właściwe odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły: nie obrażać, nie ignorować dorosłych, nie podnosić głosu, nie manifestować lekceważenia (gestami i mimiką), wykonywać polecenia;
 - b) właściwe odnoszenie się do innych uczniów, nie wolno obrażać, zaczepiać, poniżać, krzywdzić fizycznie i psychicznie;
- 13) przebywać na terenie budynku szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

§53.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Zapis „telefon” w dalszej części regulaminu odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
- 2) Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
- 3) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze lub inne sprzęty elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - 2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) oraz innych urządzeń elektronicznych i schowania ich w torbie/plecaku bezpośrednio przed wejściem do szkoły. Telefon oraz inne urządzenia elektroniczne pozostają niewidoczne zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
 - 3) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
 - 4) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
 - 5) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
 - 6) Jeśli uczeń musi powiadomić rodzica o dotarciu do szkoły, powinien uczynić to bezpośrednio przed wejściem do budynku lub przy dyżurce w obecności woźnej. Takie same zasady obowiązują po zakończonych zajęciach.
 - 7) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem uczeń ma obowiązek zwrócić się do wychowawcy z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, uczeń udaje się do sekretariatu, woźnej lub pedagoga szkolnego i w obecności tych osób korzysta z telefonu.
- 3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść oraz wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę:**
- 1) Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
 - 2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, zieloną szkołę uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
 - 3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
- 4. Konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu.**
- 1) W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z niniejszym regulaminem uczeń dostaje uwagę negatywną wpisaną do dziennika elektronicznego.
 - 2) Trzykrotne naruszenie zasad regulaminu w ciągu jednego miesiąca skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej w danym miesiącu.

§54. STRÓJ SZKOLNY

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Uczeń ma obowiązek podkreślać uroczystym strojem powagę świąt państwowych, oświatowych, uroczystości szkolnych; na ustalony tradycją szkolny strój galowy składają się: biała koszula (bluzka), ciemne spodnie lub spódnica, w przypadku dziewcząt dopuszcza się jednolitą czarną lub granatową sukienkę. W zależności od warunków pogodowych elementem stroju galowego mogą być: czarny lub granatowy sweter lub marynarka.
3. Strój ucznia powinien być schludny, a w szczególności:
 - 1) nieprovokujący (zakazuje się odsłaniania; brzucha, dekolców, pośladków, noszenia bluzek i sukienek na ramiączkach);
 - 2) fryzury powinny być skromne (zakazuje się farbowania), paznokcie czyste, niepomalowane, dopuszczalny jest dyskretny makijaż;
 - 3) zakazuje się noszenia dużych kolczyków oraz innej dużej biżuterii;
 - 4) zakazuje się noszenia w obiekcie szkoły czapek i kapturów;
 - 5) zakazuje się używania w strojach elementów związanych z: nawoływaniem do przemocy, rasizmem, pornografią, podtekstami seksualnymi, zażywaniem substancji psychoaktywnych.
4. Jednolity strój może być wprowadzony przez dyrektora szkoły na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej.

§55.

ZWALNIANIE I USPRAWIEDLIWIANIE UCZNIÓW

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) przedstawionej wychowawcy.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu na podstawie informacji od pielęgniarki szkolnej lub zgłoszenia nauczycielowi złego samopoczucia.
3. Uczeń opuszcza szkołę pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) powiadomionego telefonicznie o sytuacji.
4. Nie dopuszcza się zwolnień i usprawiedliwiania nieobecności ucznia telefonicznie.
5. Nieobecność na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice pisemnie w formie papierowej, przez dziennik elektroniczny lub osobiście, przestrzegając ustalonych terminów.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ma obowiązek zebrania od rodziców deklaracji, że uczniowie nie mają dostępu do konta rodzica w dzienniku elektronicznym.
7. Każdy uczeń w klasie, u którego wskaźnik nieobecności w miesiącu przekracza 20%, zakłada zeszyt usprawiedliwień, w którym każdy nauczyciel uczący w danym dniu potwierdza podpisem obecność ucznia na lekcji.
8. Uczeń zobowiązany jest codziennie przedstawić rodzicom zeszyt usprawiedliwień do podpisu.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

9. Nieobecność ucznia na wyznaczonym egzaminie klasyfikacyjnym lub poprawkowym może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

§56.

RZECZNIK PRAW UCZNI

1. W celu przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka oraz respektowania praw uczniów zawartych w statucie i innych regulaminach szkolnych, w szkole powołuje się funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznika Praw Ucznia wybiera spośród nauczycieli szkoły społeczność uczniowska.
3. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) zajmowanie się wszystkimi sprawami, jakie są do niego zgłaszane;
 - 2) zwracanie się do wszelkich osób bezpośrednio związanych ze sprawą z prośbą o wyjaśnienie lub informacje;
 - 3) poszukiwanie najlepszych form rozwiązania konfliktu.
4. Regulamin wyboru Rzecznika i zasady jego działania znajdują się w dokumentacji samorządu uczniowskiego.

§57.

NAGRODY

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę i wyróżnienie.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu;
 - 5) osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych i wojewódzkich.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie, wobec całej klasy;
 - 2) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego lub klasowego udzielona indywidualnie, wobec całej klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec całej klasy lub wobec całej społeczności szkolnej, wobec rady pedagogicznej;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości przez zamieszczenie informacji na szkolnej stronie www;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
 - 7) list pochwalny dla rodziców;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem;
 - 9) nagroda Prezydenta Miasta Lubina.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od podania informacji o przyznanej nagrodzie.
6. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły w terminie 3 dni od wniesienia odwołania.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§58. KARY

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły w jego gabinecie;
 - 3) zawieszenie przez dyrektora prawa do udziału w zajęciach rekreacyjnych oraz do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) zawieszenie przez dyrektora lub radę samorządu uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej;
 - 5) upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez radę pedagogiczną;
 - 6) przeniesienie – decyzją rady pedagogicznej – do innej (równoległej) klasy w swojej szkole;
 - 7) zlecenie wykonania prac społecznych na rzecz szkoły pod opieką nauczyciela z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Udzielenie kary przez dyrektora szkoły wymaga poinformowania wychowawcy klasy.
4. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
5. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
6. Udzielona kara, o ile nie została darowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
7. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara, może się odwołać w przypadku przekonania jej niesłuszności do:
 - 1) dyrektora szkoły – poprzez radę samorządu uczniowskiego lub wychowawcę,
 - 2) rady pedagogicznej – poprzez samorząd klasowy, radę samorządu uczniowskiego lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
8. Decyzja o udzieleniu kary przez radę pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

ROZDZIAŁ XII

OCENIANIE UCZNIÓW

§59.

CELE I ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
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 pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie 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.
3. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia; 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) oceniania bieżącego i rytmicznego;
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania;
 - 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wyższych ocen.
6. Informowanie o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu odbywa się podczas:

- 1) zebrań ogólnych z rodzicami;
- 2) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 3) na pisemne lub telefoniczne zaproszenie rodzica do szkoły;
- 4) komunikatorem w iDzienniku.

§60.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie formułują zespoły nauczycieli danego przedmiotu na wspólnym posiedzeniu, w oparciu o następujące ustalenia:
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) niezbędne w nauce danego przedmiotu;
 - b) o najniższym stopniu trudności (złożoności);
 - 2) wymagania na stopień dostateczny obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) najważniejsze w nauce danego przedmiotu;
 - b) łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego;
 - c) o niewielkim stopniu złożoności;
 - d) często powracające w trakcie nauki;
 - e) przydatne w szkole i w życiu;
 - 3) wymagania na stopień dobry obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) istotne w strukturze programu;
 - b) bardziej złożone;
 - c) użyteczne w szkole i w życiu;
 - d) stosowane w sytuacjach typowych;
 - 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) złożone, trudne do opanowania;
 - b) umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów;
 - c) wymagające korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) wymagania na stopień celujący obejmują wiadomości i umiejętności:
 - a) znacznie wykraczające poza program nauczania;
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - c) będące rezultatem indywidualnych zainteresowań i poszukiwań;
 - 6) wymagania edukacyjne dla uczniów z orzeczeniem PPP, opracowują nauczyciele przedmiotów uczący w klasach integracyjnych kierując się poziomem koniecznych i podstawowych umiejętności określonych programem nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepu-

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- blicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. Wymagania edukacyjne obejmują także wewnątrzszkolne badania osiągnięć ucznia (wyników nauczania).

§61.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie opublikowania informacji na szkolnej stronie www w zakładce pod nazwą odpowiedniego przedmiotu;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§62.

OCENIANIE Z PRZEDMIOTÓW NAUCZANIA

1. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz kultury fizycznej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

3. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) wiedzy i umiejętności uczniów na wszystkich przedmiotach odbywa się wg następującej skali ocen:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OCENA CYFROWA
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

4. Dopuszcza się możliwość stosowania zapisu „+” i „-”, za aktywność na zajęciach.
5. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich, prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:

poniżej 33% pkt.	- niedostateczny
33% pkt. – 49% pkt.	- dopuszczający
50% pkt. – 74% pkt.	- dostateczny
75% pkt. – 89% pkt.	- dobry
90% pkt. – 100% pkt.	- bardzo dobry
powyżej 100% - zadania dodatkowe	- celujący

6. W szkole obowiązują szczegółowe kryteria oceny dłuższych prac pisemnych z języka polskiego i innych przedmiotów. Kryteria zawiera Przedmiotowy System Oceniania.
7. W celu lepszego oceniania uczniów nauczyciel może stosować wagi ocen. Waga oceny powinna być określona w trakcie wpisywania oceny do dziennika.
8. Ustala się dziesięciostopniową skalę wag – 10 jest wagą najwyższą, zaś 1 jest wagą najniższą.
9. Nauczyciel sam ustala wagi dla poszczególnych ocen, uwzględniając ogólne wytyczne zamieszczone w tabeli:

Waga	Rodzaj oceny umiejętności uczniów
10-9	Sprawdzian, test wiedzy, praca klasowa, zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności, itp.
8-7	Samodzielna, całogodzinna praca na lekcji, projekt, referat, recytacja, zapowiedziana kartkówka z mniejszej partii materiału/lektury, dyktando itp.
6-5	Kartkówka z trzech ostatnich lekcji, odpowiedź ustna, ćwiczenia na lekcji, prezentacja, itp.
4-3	Praca w grupie, zadanie domowe, itp.
2-1	Aktywność na lekcji, itp.

10. Nauczyciel ma prawo do dowolnej modyfikacji wag ocen, zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

11. Uczniowie oraz rodzice powinni zostać poinformowani o stosowaniu przez nauczyciela wag ocen na początku roku szkolnego.
12. O wagach poszczególnych ocen uczniowie powinni być informowani na bieżąco w trakcie roku szkolnego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w obecności nauczyciela w szkole. Dokumentacji nie wolno kopiować.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) podaje zastosowane techniki oceniania;
 - 2) poziom spełnienia wymagań edukacyjnych;
 - 3) ocenia systematyczność i rzetelność ucznia w realizowaniu zadań;
 - 4) stosunek ucznia do nauki.
15. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
16. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji)". W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona”.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z przedmiotów dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
19. 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 zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
20. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

21. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
23. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauka drugiego języka obcego może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach w wymiarze ustalonym dla oddziału, do którego uczęszcza. Decyzję w tej sprawie podejmuje rodzice/prawni opiekunowie.

ROZDZIAŁ XIII EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

§63.

TECHNIKI OCENIANIA UCZNIÓW KLAS I-III

1. Rodzaje oceniania dziecka:
 - 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia lub po wykonaniu zadania powierzonego przez nauczyciela w formie oceny słownej lub skali cyfrowej;
 - 2) ocenianie okresowe, śródroczne i na koniec kolejnych lat edukacji wczesnoszkolnej w formie oceny opisowej.
2. Ocenianie bieżące – narzędzia i metody:
 - 1) skala ocen bieżących:
 - a) 6 - wspaniale;
 - b) 5 - bardzo dobrze;
 - c) 4 - dobrze;
 - d) 3 - dostatecznie;
 - e) 2 – niedostatecznie
 - 2) w ocenie bieżącej uczeń otrzymuje ustne potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał i co osiągnął oraz wskazówki – co jeszcze poprawić, nad czym jeszcze popracować. Dziecko otrzymuje ją już w trakcie wykonywania zadania bądź tuż po jego wykonaniu;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 3) w bieżącym ocenianiu odbywa się ustne odpytywanie uczniów w celu sprawdzenia poziomu opanowania wiadomości oceniane komentarzem słownym lub oceną cyfrową w skali 2 – 6, zgodnie z ustalonymi kryteriami;
 - 4) w ciągu roku szkolnego planowane są ponadto testy, sprawdziany (gromadzone w teczce ucznia). Oprócz komentarza słownego na temat poziomu opanowania przez uczniów poszczególnych umiejętności będą zawierać ocenę cyfrową w skali 2 – 6, zgodnie z ustalonymi kryteriami;
 - 5) nauczyciel przechowuje sprawdziany oraz inne wytwory pracy w teczce ucznia do końca roku szkolnego, udostępnia je uczniom, rodzicom i organom kontrolującym;
 - 6) nauczyciel sprawdza pracę wykonaną przez ucznia, grupę uczniów tzw. zespół;
 - 7) po zakończeniu określonych partii materiału programowego lub po zakończeniu konkretnego działu tematycznego, uczniowie piszą sprawdzian, oceniający poziom przyswojonych wiadomości i wyćwiczonych umiejętności, zawiera on ocenę cyfrową w skali 2 – 6, zgodnie z ustalonymi kryteriami.
3. Ocenianie okresowe – narzędzia i metody.
- 1) przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i roczne, polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za pomocą oceny opisowej;
 - 2) ocena śródroczna ma charakter diagnostyczno-informacyjny. Jej celem jest wspomaganie ucznia w dalszym jego rozwoju. Ocenianie okresowe informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, trudnościach, przejawach jego zachowania;
 - 3) ze śródroczną oceną opisową nauczyciel zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu, indywidualnie lub korespondencyjnie. Otrzymałą ocenę rodzic/opiekun potwierdza podpisem;
 - 4) roczną ocenę opisową otrzymują rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej na zakończenie roku szkolnego.

§64.

OCENA ZACHOWANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową. Spełnia ona funkcję diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną i motywacyjną. W procesie oceniania ustala się następujące oceny uwzględniające zachowanie ucznia:
 - 1) bieżącą;
 - 2) śródroczną;
 - 3) roczną.
2. Ocena bieżąca przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej lub ustnej w oparciu o prowadzoną przez nauczyciela dokumentację pedagogiczną i zgromadzone materiały o każdym uczniu. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zachowanie, stosując cyfrowe skróty opisów ocen. Wykorzystuje również pieczątki, znaczki i naklejki motywacyjne, które umieszcza w zeszytach, na karcie zachowania itp. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
4. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 1) 6 – zachowanie wspaniałe;
 - 2) 5 – zachowanie bardzo dobre;
 - 3) 4 – zachowanie dobre;
 - 4) 3 – zachowanie nieodpowiednie;
 - 5) 2 – zachowanie naganne.
5. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
 - 1) **ZACHOWANIE WSPANIAŁE (6) - dotyczy ucznia, który:**
 - a) przestrzega wszystkich punktów kodeksu szkolnego oraz innych regulaminów;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły (np. pracuje w samorządzie klasowym, organizuje imprezy wewnątrzklasowe, reprezentuje klasę w konkursach, uczestniczy w akcjach charytatywnych);
 - c) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - d) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - e) nie ma spóźnień ani godzin nieusprawiedliwionych;
 - f) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób;
 - g) jest wzorem dla rówieśników.
 - 2) **BARDZO DOBRE (5) - dotyczy ucznia, który:**
 - a) przestrzega punktów kodeksu szkolnego;
 - b) wyróżnia się w realizacji powierzonych zadań;
 - c) respektuje zasady współżycia społecznego w szkole i poza nią;
 - d) udziela pomocy innym osobom;
 - e) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - f) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób.
 - 3) **DOBRE (4) - dotyczy ucznia, który:**
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i kolegów;
 - b) nie przejawia zachowań agresywnych;
 - c) wypełnia obowiązki szkolne;
 - d) stara się respektować zasady współżycia społecznego;
 - e) przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych.
 - 4) **NIEODPOWIEDNIE (3) - dotyczy ucznia, który:**
 - a) nie zawsze respektuje zasady współżycia społecznego;
 - b) niechętnie podejmuje działania na rzecz klasy;
 - c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - d) nie przestrzega wewnętrznych ustaleń i regulaminów;
 - e) nie troszczy się o estetykę pomieszczeń i terenów szkolnych.
 - 5) **NAGANNE (2) - dotyczy ucznia, który:**

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- a) lekceważy zasady współżycia społecznego;
- b) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
- c) niszczy mienie szkolne;
- d) używa wulgaryzmów wobec rówieśników i dorosłych;
- e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- f) jest agresywny w stosunku do innych osób;
- g) nie panuje nad swoimi emocjami;
- h) wchodzi w konflikt z prawem.

6. Tryb oceniania:

- 1) oceny opisowej dokonuje się dwa razy w roku szkolnym na zebraniu rady pedagogicznej;
- 2) zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy;
- 3) ocenę z zachowania ustala nauczyciel wychowawca; bierze pod uwagę również opinię innych nauczycieli uczących danego ucznia, uwzględnia aktualny stan emocjonalny ucznia niezależny od jego woli, wynikający z deficytów w rozwoju emocjonalnym.

7. Zasady kontaktów z rodzicami:

- 1) nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach oceniania i systemie dokonywania oceny ustnej i opisowej zachowania;
- 2) ustala się formy przekazu informacji:
 - a) zebranie ogólne minimum 2 razy w półroczu;
 - b) konsultacje dla rodziców;
 - c) rozmowy indywidualne, telefoniczne;
 - d) kontakty z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką oraz innymi nauczycielami specjalistami.

ROZDZIAŁ XIV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA DLA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM

§65.

- 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na określeniu przez nauczycieli i specjalistów wspierających rozwój ucznia poziomu i postępów na miarę ich możliwości rozwojowych w stosunku do wymagań programu edukacyjnego oraz na formułowaniu oceny opisowej.
- 2. Ocenianiu podlega zasób wiadomości i umiejętności życiowych, wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie w zakresie funkcjonowania w środowisku, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego.
- 3. Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1) uczniowie niepełnosprawni intelektualnie nie podlegają zasadom oceniania, klasyfikowania i promowania stosowanym w szkolnictwie ogólnodostępnym;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 2) w ocenianiu stosuje się indywidualną ocenę opisową uwzględniającą efekty rozwoju we wszystkich sferach: psychicznej, fizycznej i emocjonalnej, a także wskazującą tok dalszego postępowania i oddziaływania na dziecko;
- 3) system oceniania uwzględnia trzy podstawowe funkcje oceny:
 - a) motywującą czyli wspierającą;
 - b) informującą czyli diagnostyczną;
 - c) instruktażowo-korekcyjną czyli doradczą.
4. Ocenianie opisowe oraz wytyczanie kierunków oddziaływań dokonuje zespół rewalidacyjny osób pracujących z danymi uczniami.
5. Oceniając słownie lub opisowo nauczyciel stara się, aby ocena:
 - 1) uwzględniała postępy na miarę możliwości dziecka;
 - 2) wskazywała wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie;
 - 3) dotyczyła sytuacji, zachowania, nie zaś dziecka jako osoby;
 - 4) angażowała do samooceny;
 - 5) uwzględniała sytuację rodzinną;
 - 6) inicjowała sprzężenie zwrotne – zarówno ze strony ucznia jak i jego rodziców.
6. Do rejestrowania oceny osiągnięć służą:
 - 1) dokumentacja, z której wynika czego uczniowie się nauczyli:
 - a) teczki prac uczniowskich;
 - b) zeszyty uczniowskie do pracy indywidualnej podczas zajęć;
 - c) materiał reportażowy (zdjęcia, nagrania, filmy, itp.).
 - 2) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny z uwzględnieniem przewidywanych efektów dydaktyczno-wychowawczych ucznia (osiągnięć ucznia);
 - 3) prezentacja dokonań uczniowskich na forum klasy, szkoły i poza nią;
 - 4) ankiety i arkusze ewaluacyjne w formie zadań niedokończonych, swobodnych wypowiedzi lub innych;
 - 5) oceny opisowe;
 - 6) rozmowy i inne opracowane przez nauczyciela.
7. Kryteria oceniania uczniów:
 - 1) ocena opisowa (adresatem są rodzice) sporządzona przez nauczycieli przedmiotów i nauczyciela wspomagającego;
 - 2) ocena słowna adresowana do ucznia w trakcie prowadzonych zajęć w najbardziej odpowiednim momencie:
 - a) ocena niezaplanowana, spontaniczna, połączona z gestem, uśmiechem;
 - b) ocena o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy, wsparta radą bądź wskazówką, uznanie.
 - 3) ocena symboliczna w postaci znaków, stempli oraz różnego rodzaju kodu ilustrującego tzw. „wyrazy uznania”;
 - 4) ocena opisowa półroczna i roczna:
 - a) każdemu uczniowi nauczyciele przygotowują ocenę opisową w oparciu o oceny cząstkowe codzienne (w planach pracy) oraz oceny cząstkowe miesięczne (w dziennikach zajęć);
 - b) ocenę postępów w rozwoju społecznym ucznia dokonuje się raz na końcu roku szkolnego;

- c) ocena opisowa jest odzwierciedleniem osiągnięć ucznia. Nakreśla kierunki pracy wspomagające rozwój dziecka z zachowaniem proporcji między wymaganiami, jakie stawia życie, a możliwościami psychofizycznymi uczniów;
- d) ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym i szkolnym;
 - przestrzeganie zasad współżycia w zespole.

ROZDZIAŁ XV SPRAWDZANIE WIEDZY

§66.

1. W szkole stosuje się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) test;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) dyskusja;
 - 4) praca z tekstem;
 - 5) zdanie domowe;
 - 6) wypracowanie;
 - 7) sprawdzian, praca klasowa, kartkówka;
 - 8) referat;
 - 9) praca w grupach, praca samodzielna;
 - 10) udział w konkursach i zawodach;
 - 11) ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne, językowe;
 - 12) słuchanie;
 - 13) prowadzenie zeszytu;
 - 14) pokaz, prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 15) prace dodatkowe;
 - 16) projekt;
 - 17) opracowywanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 18) postawa i aktywność na lekcji wychowania fizycznego;
 - 19) aktywność na zajęciach;
 - 20) sprawdzian diagnozujący w klasach IV-VII na koniec roku szkolnego;
 - 21) treningi przed egzaminem.
2. Poprzez pisemne formy kontroli wiedzy rozumie się:
 - 1) pracę klasową – obejmuje materiał w zakresie wiadomości i umiejętności z jednego lub więcej działów programowych, całego półrocza lub roku;
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał w zakresie wiadomości i umiejętności zapowiedzianych przez nauczyciela;
 - 3) sprawdzian diagnozujący – obejmuje umiejętności kluczowe z języka polskiego, matematyki, języków obcych, przedmiotów przyrodniczych zapowiedzianych przez nauczycieli;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 4) sprawdziany-treningi – obejmują materiał zawierający treści podstawy programowej zrealizowane do czasu sprawdzianu;
 - a) nauczyciele przedmiotu podają do wiadomości uczniom określony materiał na miesiąc przed terminem sprawdzianu-treningu;
 - b) sprawdzian-trening odbywa się zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości uczniom.
3. Pisanie wymienionych prac odbywa się według następujących zasad:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian) winna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówka może być przeprowadzona bez uprzedniego zapowiadania;
 - 2) kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 1/3 lekcji, praca klasowa (sprawdzian) – 45 do 90 minut;
 - 3) klasa nie może pisać więcej niż jednego sprawdzianu/pracy klasowej dziennie i łącznie trzech sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu.
4. Kartkówka traktowana jest jako forma sprawdzenia bieżącej wiedzy ucznia (równorzędna z odpowiedzią ustną) i obejmuje materiał w zakresie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji.
5. Kartkówki powinny być wpisywane do dziennika, aby nauczyciele mogli kontrolować na bieżąco obciążenie uczniów nauką.
6. Uczeń powinien otrzymać poprawioną pracę klasową (sprawdzian) w terminie do 2 tygodni, kartkówkę – w ciągu 7 dni.
7. Za pracę niesamodzielną podczas pisania pracy kontrolnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Ustala się wolne dni od pytania i pisania prac kontrolnych: po Wszystkich Świętych, Wielkanocy i feriach zimowych. Na okres świąt i ferii nie zadaje się pracochłonnych zadań domowych.
9. Uczeń może być raz w semestrze nieprzygotowany do lekcji (brak zadania domowego, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, brak stroju z wychowania fizycznego itp.). Limit ten nie obejmuje zapowiedzianych prac klasowych. O fakcie nieprzygotowania uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela na początku lekcji.
10. W przypadku nieobecności na lekcji uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości przy pomocy nauczyciela w czasie zajęć pozalekcyjnych.
11. W przypadku nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek zaliczyć pracę klasową, sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Przy ocenie pracy w grupach bierze się pod uwagę nie tylko rezultat pracy zespołu, ale także zaangażowanie członków grupy i właściwy podział zadań.
13. Uczniom klas czwartych przez pierwsze dwa tygodnie nauki nie wstawia się ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.

§67.

WARUNKI I TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ROCZNEJ ZACHOWANIA

1. Tryb ustalania oceny:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) nauczyciel ustala roczną i śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych na podstawie:
 - a) wymagań edukacyjnych;
 - b) bieżących ocen ucznia z poszczególnych technik oceniania;
 - c) oceny przyrostu wiedzy ucznia;
 - d) zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) ocena śródroczna i roczna jest wynikiem oszacowania uzyskanych cząstkowych ocen ucznia ze szczególnym uwzględnieniem ocen z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz innych jego samodzielnych prac, zgodnie z PSO;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) zastrzeżenia zgłasza się, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 3) w wypadku uznania zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia w ostatnim tygodniu sierpnia, z wyjątkiem ucznia klasy VIII, któremu sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w ciągu 3 dni po uznaniu zastrzeżenia.
 3. Tryb ustalania oceny rocznej i śródrocznej zachowania ucznia.
 - 1) ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o:
 - a) pisemną samoocenę ucznia;
 - b) opinie wyrażone na piśmie: nauczycieli i innych uczniów zespołu;
 - 2) ostateczną ocenę ustala wychowawca; uzasadnia ją na wniosek ucznia lub jego rodzica, powiadamia ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o ustalonej ocenie zachowania, przechowuje dokumentację procesu ustalania oceny w teczce wychowawcy klasy.

§68.

USTALENIE WARUNKÓW I TRYBU UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
 - 1) nauczyciel powiadamia uczniów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 2) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do weryfikacji wiedzy
 - 3) i umiejętności ucznia, jeżeli uznają, że przewidywana ocena jest niższa niż oczekiwana;
 - 4) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 7 dni od daty powiadomienia o przewidywanej ocenie zgłaszają na piśmie chęć weryfikacji wiedzy i umiejętności nauczycielowi przedmiotu z powiadomieniem wychowawcy;
 - 5) nauczyciel uzgadnia termin weryfikacji przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych z uczniem i jego rodzicami w terminie najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 6) weryfikacja przewidywanej przez nauczyciela oceny odbywa się poprzez pisemne i ustne wypowiedzi ucznia według wymagań edukacyjnych właściwych dla danego przedmiotu w obecności rodzica, innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu zbliżonego;
 - 7) w wypadku pozytywnej weryfikacji przewidywanej oceny uczeń otrzymuje wyższą ocenę roczną;
 - 8) w wypadku negatywnej weryfikacji przewidywanej oceny uczeń otrzymuje ocenę nie niższą niż ta, o której został powiadomiony.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) wychowawca powiadamia uczniów na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 2) uczeń zgłasza wychowawcy chęć uzyskania wyższej oceny zachowania;
 - 3) wychowawca podczas rozmowy indywidualnej z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami uzasadnia ocenę zachowania na podstawie obowiązującego systemu oceniania zachowania, opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz pedagoga szkolnego;
 - 4) przewidywana ocena roczna zachowania może być wyższa w wyniku powtórnej analizy zachowania ucznia.

§69.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według skali:
- 1) wspaniałe (6);
 - 2) bardzo dobre (5);
 - 3) dobre (4);
 - 4) nieodpowiednie (3);
 - 5) naganne (2).
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.

§70.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ustala się następujące kryteria miesięcznych ocen zachowania:
 - 1) **Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
 - a) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych, klasowych, środowiskowych;
 - c) aktywnie działa w samorządzie klasowym, szkolnym, organizacjach społecznych, wolontariacie;
 - d) pracuje na lekcjach, wykonuje zadania określone przez nauczyciela;
 - e) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - f) konflikty rozwiązuje na drodze porozumienia;
 - g) przestrzega szkolnych regulaminów, zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji i podczas przerw;
 - h) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje;
 - i) nie stosuje używek, środków odurzających, dopalaczy;
 - j) okazuje szacunek, wykazuje się tolerancją wobec odmienności i niepełnosprawności;
 - k) jest uczciwy, życzliwy.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
 - a) uczestniczy w imprezach szkolnych;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- b) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, mogą zdarzyć mu się sporadyczne spóźnienia na lekcje (do 1 w miesiącu);
 - c) przestrzega szkolnych regulaminów, zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji i podczas przerw;
 - d) okazuje szacunek, wykazuje się tolerancją wobec odmienności i niepełnosprawności;
 - e) pracuje na lekcjach, wykonuje zadania określone przez nauczyciela;
 - f) odznacza się kulturą osobistą, jest życzliwy, uczciwy;
 - g) nie stosuje używek, środków odurzających, dopalaczy;
 - h) wystrzega się agresji, dąży do porozumienia;
 - i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- 3) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) przestrzega regulaminów, zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji i podczas przerw;
 - b) stara się pracować na lekcjach i wykonywać zadanie określone przez nauczyciela;
 - c) wykonuje przydzielone zadania wynikające z organizacji imprez szkolnych lub pozaszkolnych;
 - d) okazuje szacunek innym;
 - e) ma do 1 uwagi negatywnej w miesiącu;
 - f) posiada maksymalnie 2 spóźnienia w miesiącu i ma nieusprawiedliwione nieobecności do 2 godzin w miesiącu;
 - g) nie stosuje używek, środków odurzających, dopalaczy;
 - h) odznacza się kulturą zachowania w szkole i poza nią;
 - i) nie stosuje agresji słownej i fizycznej.
- 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) stara się przestrzegać regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw, lecz zdarzają się sytuacje łamania tych zasad potwierdzone uwagami nauczycieli w dzienniku elektronicznym (otrzymał do 4 uwag negatywnych w miesiącu);
 - b) nie zawsze pracuje na lekcjach;
 - c) czasami wykonuje zadania określone przez nauczyciela;
 - d) w ciągu miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia od 3 do 4 godzin i do 4 razy spóźnił się na lekcje;
 - e) zasadniczo przestrzega zasad kultury osobistej, zdarzyły się najwięcej 3 uwagi nauczyciela w półroczu o stosowaniu wulgaryzmów i innych sytuacjach świadczących o braku kultury osobistej ucznia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- a) narusza postanowienia regulaminów szkolnych, zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw (posiada od 5 do 6 uwag negatywnych w miesiącu);
 - b) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - c) sporadycznie pracuje na lekcjach;
 - d) zachowuje się agresywnie;
 - e) nie wypełnia powierzonych przez wychowawcę zadań;
 - f) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 8 godzin w miesiącu);
 - g) spóźnia się na lekcje (do 6 razy w miesiącu);
 - h) nie okazuje szacunku innym;
 - i) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 6) **Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
 - a) narusza postanowienia regulaminów szkolnych, zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw (posiada powyżej 6 uwag negatywnych w miesiącu);
 - b) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - c) zachowuje się agresywnie;
 - d) nie wypełnia powierzonych przez wychowawcę zadań;
 - e) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ma nieusprawiedliwionych powyżej 8 godzin w miesiącu);
 - f) spóźnia się na lekcje (powyżej 6 razy w miesiącu);
 - g) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji);
 - h) nie okazuje szacunku innym;
 - i) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
2. Wychowawca wystawia uczniowi w dzienniku elektronicznym, raz w miesiącu, ocenę z zachowania według kryteriów oceny zachowania.
3. Wychowawca klasy ustala półroczną i roczną ocenę z zachowania na podstawie:
 - 1) ocen z zachowania wpisywanych raz w miesiącu (na podstawie kryteriów oceny zachowania i zapisów nauczycieli w dzienniku elektronicznym);
 - 2) opinii nauczycieli uczących wyrażonej na piśmie;
 - 3) pisemnej informacji uczniów klasy;
 - 4) pisemnej samooceny ucznia.
4. Ocena roczna jest wynikiem zachowania uczniów w I i II półroczu roku szkolnego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawiera „Regulamin oceniania zachowania”.

§71.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, a klasyfikowanie roczne w czerwcu.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Klasyfikowanie śródroczne/roczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej z zachowania, zachowując następujący tryb powiadamiania:
 - 1) o przewidywanym śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym z jednego lub kilku przedmiotów nauczania informuje rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca klasy (po

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- konsultacji z nauczycielem przedmiotu) na miesiąc przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej;
- 2) informację powyższą przekazuje wychowawca klasy na zebraniu z rodzicami podczas rozmów indywidualnych – w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) - listownie. Fakt powiadomienia rodzica odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy klasowego;
 - 3) na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice zostają powiadomieni o propozycji ocen śródrocznych/rocznych.
5. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną/roczną na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia ze szczególnym uwzględnieniem wyników wszystkich prac samodzielnych ucznia realizowanych w szkole.
 6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. 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 uzupełnienia braków.
 8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§72.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców(prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z zastrzeżeniem, że nie może odbyć się później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń na koniec roku szkolnego. W przypadku nieklasyfikacji śródrocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają formę zaliczenia oraz wyznaczają zakres materiału nauczania obejmujący wiadomości i umiejętności z I półrocza, które uczeń powinien opanować do klasyfikacji rocznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.1 i 2 , przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - 1) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli zostały zgłoszone przez ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) zastrzeżenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

§73.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń może zdawać egzamin sprawdzający.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Dyrektor szkoły powołuje komisję.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§74.

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna – uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia – może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w wyniku egzaminu poprawkowego, można wnieść zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§75.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO I SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ WARUNKI I SPOSOBY USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ I OCENY ZACHOWANIA W PRZYPADKU WNIESIENIA ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY, O KTÓRYCH MOWA W ROZDZIALE 3A USTAWY Z DNIA 7 WRZESNIA 1991r. O SYSTEMIE OŚWIATY W TRYBIE NAUKI NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
2. Formę i termin egzaminów i sprawdzianów określonych w pkt.1., uwzględniając możliwości techniczne, ustala każdorazowo dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący lub członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jak członek komisji.
5. Pytania i zadania do wykonania podczas egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności opracowuje nauczyciel uczący przedmiotu w uzgodnieniu z członkiem komisji. Tak opracowane pytania i zadania zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

6. Zestaw pisemnych pytań i zadań na egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności przewodniczący komisji przesyła drogą elektroniczną lub listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły wskazując tel/min na rozwiązanie zadań.
7. Odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań, w tym zadań praktycznych, uczeń przesyła drogą elektroniczną do przewodniczącego komisji lub listownie na adres szkoły.
8. Prace ocenia przewodniczący komisji, a następnie przesyła drogą elektroniczną do weryfikacji członkowi komisji. W przypadku rozbieżności w zakresie oceny decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Komunikacja pomiędzy nauczycielami i dyrektorem odbywa się drogą elektroniczną.
9. Ocenione prace ucznia przewodniczący komisji przesyła dyrektorowi szkoły drogą elektroniczną.
10. Za samodzielność odpowiedzi na pytania i wykonywania zadań odpowiadają rodzice uczniów.
11. Egzamin lub sprawdzian w formie ustnej może zostać przeprowadzony:
 - 1) za pomocą platformy Microsoft Teams;
 - 2) za pośrednictwem komunikatorów internetowych - indywidualne ustalenie z nauczycielem;
 - 3) z wykorzystaniem:
 - a) czatów;
 - b) wideokonferencji;
 - c) audiokonferencji.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. W skład komisji, o której mowa w art. 44n, ust. 4, pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog.
19. Komisja, o której mowa w art. 44n, ust. 4, pkt 2, ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
20. Ocena, po przeprowadzeniu konsultacji w komisji, jest ustalana w drodze głosowania drogą elektroniczną zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Z ustaleń komisji, o której mowa w art. 44n, ust. 4, pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin przeprowadzenia konsultacji komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół z ustaleń komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§76.

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub świadectwo stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
7. Uczeń może otrzymać dodatkowe wyróżnienie za wysokie wyniki w nauce w postaci nagrody książkowej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ XVI EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§77.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wynik egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XVII

§78.

NOWELIZACJA STATUTU

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

Statut Szkoły Podstawowej nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Lubinie

2. Zmiany w statucie opracowuje się z inicjatywy (na wniosek):
 - a. przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - c. organu prowadzącego szkołę;
 - d. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Wniosek złożony przez organy wymienione w ust. 2 powinien mieć formę pisemną i zawierać zakres proponowanych zmian wraz z uzasadnieniem.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian, opracowuje tekst jednolity i uchwała.
5. O zmianach (nowelizacji) statutu dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.

ROZDZIAŁ XVIII

§79.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może prowadzić kursy dla rodziców, warsztaty wielopokoleniowe na warunkach określonych przez organ prowadzący.
5. Szkoła posiada własną stronę internetową.