

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. PRZEMYSŁA II W GOSTYNIU

GOSTYŃ, 2025

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu.

1. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Szkoła mieści się w budynku przy ulicy Hutnika 3 w Gostyniu.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gostyń.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3.

Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 4.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 4) Dyrektorze lub Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.

2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 6.

Cele wskazane w § 5. Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 7.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8.

Dyrektor Szkoły realizuje kompetencje określone odrębnymi przepisami, związane z zajmowanym stanowiskiem, z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności kompetencji związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Gostyń, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i przyjęty przez Radę regulamin działalności.

§ 10.

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i przyjęty przez Radę regulamin działalności.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez Samorząd na podstawie ustawy.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
5. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
6. Wolontariat działa na terenie Szkoły przy Samorządzie Uczniowskim pod nadzorem Dyrekcji i włącza się w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
7. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
8. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
9. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
10. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca z innymi organizacjami działającymi w tym samym celu i włączanie się w akcje przez nie prowadzone;
 - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
11. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
12. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
13. Angażowanie młodych ludzi do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, wszelką formę pomocy.
14. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.
15. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 12.

1. Wszystkie organy pracują na rzecz Szkoły – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.

2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.

3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.

4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.

2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

3. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 14.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.

3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 15.

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.

2. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 określają przepisy odrębne.

3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 16.

1. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna, należą: szatnia, toalety, sale gimnastyczne, siłownia i boisko szkolne.

§ 17.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia jeden gorący posiłek w formie jednodaniowego obiadu.
2. Miejscem spożywania posiłków jest stołówka.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, inni sponsorzy lub organizacje.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
8. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 25 dnia poprzedniego miesiąca przelewem na rachunek szkoły.
9. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
10. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 18.

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu nauczycieli.
3. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników;
 - 5) w ramach współpracy z rodzicami, bibliotekarz przygotowuje informacje o czytelnictwie ich dzieci.

§ 19.

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

3. Biblioteka współpracuje z biblioteką miejską, filią biblioteki pedagogicznej oraz innymi miejskimi instytucjami.

§ 20.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.

2. Wypożyczalnia i czytelnia są czynne w dniach, w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

§ 21.

1. Dla uczniów, pozostających dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniowi w Szkole, organizuje się świetlicę.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2, należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 22.

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.

2. Świetlica jest zorganizowana w pomieszczeniu Szkoły.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 23.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
- 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
- 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach;
- 5) przygotowanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny.

§ 24.

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 25.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 26.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.

2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:

- 1) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej albo wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
- 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
- 4) przedkładania przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem zadań na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie zajęć i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym podczas przerw świątecznych.

8. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

9. Nauczyciele monitorują stan bezpieczeństwa i higieny pracy Szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integrują działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 28.

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.

4. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:

- 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
- 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
- 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:

- 1) zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) zajęć lekcyjnych.

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – edukacja wczesnoszkolna;

- 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Szczegółowy plan realizacji doradztwa zawodowego w Szkole znajduje się w odrębnym dokumencie.

§ 29.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów i nauczycieli;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
4. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zdalnych szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
5. Podstawowy kontakt: nauczyciel - uczeń - rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, w którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
6. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office 365 (lub innej) są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.
7. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
8. Do czynności zabronionych należą w szczególności:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams (lub innej) jako prywatnego wideokomunikatora poza lekcjami online;
 - 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;

4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

9. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

10. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub - jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

11. Ocenie podlegają odpowiedzi ustne, prace pisemne i zadania praktyczne z wykorzystaniem dostępnej technologii komputerowej.

12. Obecność na zajęciach sprawdzana jest na podstawie raportu wygenerowanego z Platformy Teams po każdym zajęciach.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 30.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych, zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer monitoringu wewnętrznego. Szkoła posiada zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego, które są odrębnym dokumentem.

4. Celem monitoringu jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz osobom przebywającym na terenie placówki;
- 2) ochrona mienia na terenie Szkoły;
- 3) ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.), które zdarzyły się na terenie Szkoły i w jej otoczeniu;
- 5) ograniczanie dostępu do budynku i terenu Szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych;
- 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 31.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 32.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 33.

1. Do zakresu zadań nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:
 - 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i sali gimnastycznej;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie sali i temperatura w pomieszczeniu);
 - 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
 - 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Do zakresu zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań.

§ 34.

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami lub przewidziana przepisami prawa.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły - zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 6) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

§ 35.

1. Zadaniem pracowników samorządowych Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania placówki w zakresie administracyjnym i finansowym, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zadania wynikające z zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć na terenie Szkoły określają odrębne przepisy, w tym zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników niebędących nauczycielami.
3. Do zadań innych pracowników Szkoły należą w szczególności:
 - 1) dbanie o odpowiedni stan techniczny wyposażenia Szkoły;
 - 2) dbanie o czystość pomieszczeń szkolnych;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bhp.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§ 36.

Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów, Szkoła zapewnia swoim uczniom:

- 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, własnymi pracami pisemnymi;
- 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienną kulturę, językową i etniczną czy inne podobne cechy;
- 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i rówieśnikami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień związanych z tymi konfliktami;
- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły;
- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole;
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§ 37.

1. Szkoła, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1, nie narusza uprawnień uczniów, spełniających warunki określone przepisami prawa, do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 38.

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w formie dyplomów lub listów gratulacyjnych.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.

4. Rodzice ucznia nagrodzonego mogą wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody - w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie nie późniejszym niż 2 dni od dnia wręczenia nagrody. Zastrzeżenie rozpatruje Dyrektor, konsultując się z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w terminie 14 dni i informuje o rozstrzygnięciu zastrzeżenia osoby je wnoszące.

§ 39.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz zakazu korzystania z nich na terenie Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego;
- 5) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły;
- 6) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nią w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć.

2. W każdym przypadku naruszenia praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi pisemną skargę, którą Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni i informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu sprawy.

3. Tryb usprawiedliwiania nieobecności:

- 1) rodzice ucznia zgłaszają nieobecność ucznia w pierwszym lub drugim dniu absencji;
- 2) zgłoszenia nieobecności można dokonać osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) zgłoszenia planowanych nieobecności można dokonać w dniu poprzedzającym absencję poprzez pisemne usprawiedliwienie przekazane wychowawcy przez ucznia;
- 4) wychowawca dokonuje właściwego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
- 5) wychowawca klasy lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel dokonuje kontroli nieobecności uczniów w dzienniku ze zgłoszeniami rodziców - w przypadku braku zgłoszenia wychowawca klasy lub inny nauczyciel, wyznaczony przez wychowawcę, bezzwłocznie kontaktuje się z rodzicami ucznia celem wyjaśnienia nieobecności ucznia oraz braku zgłoszenia;

- 6) usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców powinno nastąpić w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni szkolnych od dnia powrotu do szkoły; w ostatnim tygodniu roku szkolnego uczeń może być zwolniony z zajęć tylko po wcześniejszym usprawiedliwieniu rodziców;
- 7) rodzic może zwolnić ucznia o określonej godzinie lekcyjnej (w trakcie zajęć), informując wychowawcę, osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny, najpóźniej w dniu poprzedzającym;
- 8) w sytuacjach losowych zwolnienie ucznia przez rodzica w trakcie zajęć musi być potwierdzone w sekretariacie szkoły poprzez podanie przyczyny i złożenie podpisu.

§ 40.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Dla uczniów klas I-III istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych. Dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada sprzęt. Dla uczniów klas IV- VIII istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Uczniowie klas IV-VIII mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw.
3. Istnieje bezwzględny zakaz filmowania i fotografowania uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody.
4. Istnieje bezwzględny zakaz nagrywania i utrwalania na nośnikach elektronicznych przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela. Uczeń może użyć telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych jedynie w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie nauczyciela. W przypadku uczniów cudzoziemskich możliwe jest używanie tłumacza i aplikacji ułatwiających komunikację.
5. W innych uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.

§ 41.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być przeniesiony do klasy równorzędnej zgodnie z procedurą przeniesienia ucznia.
2. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły i pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu przez ich dziecko obowiązków, wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) Przeniesienie do równorzędnej klasy zgodnie z procedurą przeniesienia ucznia.

3. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności.

§ 42.

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje pisemne odwołanie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – także do Dyrektora.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni od daty nałożenia kary.
Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni. Dyrektor informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu sprawy.
4. W przypadku odwołania od kary udzielonej przez Dyrektora, odwołanie należy skonsultować także z Radą Pedagogiczną.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 43.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;
 - 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
 - 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

§ 44.

W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich; Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, które stanowią odrębny dokument.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 45.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 46.

1. W związku z jawnością ocen bieżących każda sprawdzona i oceniona praca pisemna zostaje udostępniona uczniowi w czasie lekcji. Uczeń przekazuje ją do wglądu rodzicom, a następnie w ciągu tygodnia pracę podpisaną przez jednego z rodziców zwraca nauczycielowi.

2. Ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uzasadnia na wniosek ucznia bądź jego rodziców, bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia pozostałą dokumentację dotyczącą ucznia w szkole – wychowawca udostępnia w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą.

§ 47.

Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 28 lutego danego roku szkolnego.

§ 48.

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania w terminie 7 dni, poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, a o ocenach niedostatecznych z wyprzedzeniem miesięcznym.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.

3. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie podczas zajęć lekcyjnych, zaś rodzicom uczniów poprzez umieszczenie zapisu w dzienniku elektronicznym.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy, w ciągu 5 dni od pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, nie później jednak niż 2 dni przed Radą klasyfikacyjną.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Stopień trudności zadań na sprawdzianie odpowiada wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą uczeń się ubiega i obejmuje treści realizowane w całym roku szkolnym.

9. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

11. Sprawdzian w okresie nauczania zdalnego może zostać przeprowadzony z wykorzystaniem technologii informatycznej.

§ 49.

Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne nie później niż do dnia poprzedzającego śródroczne i roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.

§ 50.

Oceny bieżące w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej są ocenami opisowymi, a ocena z religii w skali 1-6.

§ 51.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6);
- 2) stopień bardzo dobry (5);
- 3) stopień dobry (4);
- 4) stopień dostateczny (3);
- 5) stopień dopuszczający (2);
- 6) stopień niedostateczny (1).

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w podpunktach, o których mowa w pkt. 1-5; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w podpunkcie, o którym mowa w pkt. 6.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, przy zachowaniu ogólnych standardów wymagań dla klas 4-8:

KONIECZNE	PODSTAWOWE	ROZSZERZAJĄCE	DOPEŁNIAJĄCE	WYKRACZAJĄCE
Najłatwiejsze	Bardzo przystępne	Umiarkowanie przystępne	Trudne	Wykraczające trudnością
Najczęściej stosowane	Najprostsze i najbardziej uniwersalne	Bardziej złożone i mniej typowe	Złożone i nietypowe	Szczególnie złożone
Niewymagające modyfikacji	Najpewniejsze naukowo i niezawodne	Częściowo hipotetyczne	W wielu równoległych częściach	Twórcze naukowo
Niezbędne do uczenia się podstawowych wiadomości	Niezbędne na danym etapie kształcenia	Przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie	Wyspecjalizowane	Wąsko specjalistyczne
Niezbędne do opanowania podstawowych umiejętności	Niezbędne na wyższych etapach kształcenia	Przydatne, ale nie niezbędne na wyższych etapach	O trudno wyspecjalizowanym zastosowaniu	Bez bezpośredniej użyteczności w przedmiocie
Praktyczne życiowe	Bezpośrednio użyteczne życiowo	Pośrednio użyteczne życiowo	Niewykazujące bezpośredniej użyteczności pozaszkolnej	Bez bezpośredniej użyteczności pozaszkolnej

W klasach I-III osiągnięcia uczniów ocenia się według trzech poziomów:

- poniżej oczekiwań;
- zgodnie z oczekiwaniami;
- powyżej oczekiwań.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Nauczyciel przedmiotu:

- 1) ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał większy niż trzy ostatnie lekcje; w ciągu jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (sprawdzian pisemny), a w ciągu tygodnia – trzy (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
- 3) ma obowiązek na bieżąco wpisywać oceny do dziennika elektronicznego i informować o nich;
- 4) nauczyciel ustala oceny z prac pisemnych wg następującej punktacji procentowej:
 - a) 0%-34% niedostateczny;
 - b) 35% - 50% dopuszczający;
 - c) 51%- 74% dostateczny;
 - d) 75% - 89% dobry;
 - e) 90% - 99 % bardzo dobry;
 - f) 100% celujący;
- 5) ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę;
- 6) ma obowiązek ustalić najwyższą pozytywną ocenę z przedmiotu w przypadku laureata konkursu przedmiotowego.

5. Wychowawca:

- 1) w czasie zebrań z rodzicami udziela informacji o ocenach, w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika;
- 2) na prośbę rodziców ucznia, informacji o ocenach może udzielać wychowawca lub nauczyciel przedmiotu podczas dyżurów i po zebraniach.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Procedura informowania uczniów:

- 1) omówienie WSO przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania;
- 2) dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym.

8. Informowanie rodziców:

- 1) na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z właściwymi zapisami statutowymi, które odnoszą się do oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz możliwościami dziennika elektronicznego;
- 2) dokumentacja: notatka z zebrania zapisana w dzienniku elektronicznym wraz z listą obecności.

§ 52.

1. Formami kontroli w celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia są:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany przewidziane w planie realizacji programu nauczania oraz kartkówki (do 15 minut) obejmujące zagadnienia z trzech ostatnich lekcji - nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić w ciągu dwóch tygodni swojej obecności, a prace przechowywać do końca roku szkolnego; uczeń ma prawo do poprawienia oceny w terminie 14 dni od jej otrzymania; nieobecny na pracy klasowej musi ją zaliczyć w wyznaczonym przez nauczyciela czasie; nauczyciel ma prawo postawić z pracy pisemnej ocenę niedostateczną w przypadku, gdy stwierdzi, że uczeń pracuje niesamodzielnie lub korzysta z niedozwolonych źródeł.
- 3) o sposobie poprawienia oceny decyduje nauczyciel przedmiotu;
- 4) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;
- 5) uczeń ma prawo raz w półroczu zgłosić przed lekcją brak przygotowania do zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania wymienionych ocen 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. 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 Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Dyrektor, jak i powołane komisje, postępują zgodnie z trybem ustalonym innymi przepisami.

§ 53.

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

Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny według zasad ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego;

może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, według zasad ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 54.

1. Ocenę za zachowanie ustala się według skali:

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

1. Ocenę ustala wychowawca klasy dwa razy w roku szkolnym, najpóźniej na tydzień przed radą śródroczną i roczną klasyfikacyjną.

2. Ocena nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Zachowanie określają kryteria rozbite na elementy składowe. Wychowawca, po konsultacji z innymi nauczycielami i uczniami, wybiera określenia charakteryzujące danego ucznia i w ten sposób przyznaje mu określoną liczbę punktów. Następnie sumuje punkty, analizuje „Uwagi końcowe”, wystawia ocenę. Informuje ucznia o tym, co złożyło się na ocenę. Ocena wychowawcy jest ostateczna, o ile przestrzegał on procedury jej wystawienia. W innym przypadku uczeń lub jego rodzice, a także inni nauczyciele mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie prawidłowej procedury odwołującej się do kryteriów. Odwołanie musi nastąpić najpóźniej 3 dni przed radą klasyfikacyjną, aby wychowawca mógł dokonać powtórnej analizy oceny.

4. Kryteria:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) kultura osobista;
- 3) postawa etyczna, stosunek do świata;
- 4) zaangażowanie w życie szkoły, klasy;
- 5) inna działalność.

5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII:

1) STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

a) Frekwencja

(5 pkt) Zawsze uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się, nieobecności usprawiedliwia.

(4 pkt) Zdarzyło się, że się spóźnił (raz, dwa razy).

(3 pkt) Czasami się spóźnia** i ma od 1 do 3 godzin nieusprawiedliwionych.

(2 pkt) Często się spóźnia, ma od 4 do 7 godzin nieusprawiedliwionych.

(1 pkt) Wielokrotnie się spóźnił i ma dużo godzin nieusprawiedliwionych od 8 do 12 godzin.

(0 pkt) Nagminnie nie uczęszcza do szkoły.

* 3 spóźnienia nieusprawiedliwione = 1 godz. nieusprawiedliwiona

*** uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców lub higienistki szkolnej

b) Przygotowanie do zajęć

(4 pkt) Zawsze jest przygotowany do zajęć (przybory, materiały, strój na w-f itp.).

(3 pkt) Zdarzyło się, że był nieprzygotowany do lekcji (1-2 razy).

(2 pkt) Czasami jest nieprzygotowany do zajęć (3-5 razy).

(1 pkt) Często jest nieprzygotowany (6-10 razy).

(0 pkt) Nagminnie nie przygotowuje się do lekcji.

c) Aktywność na lekcjach

(5 pkt) Praca ucznia zasługuje na pochwałę.

(4 pkt) Praca ucznia nie budzi większych zastrzeżeń.

(3 pkt) Czasami zakłóca innym pracę na lekcji (odnotowano 2-3 uwagi z tego zakresu).

(2 pkt) Często zakłóca pracę na lekcji (4-5 uwag).

(1 pkt) Wielokrotnie przeszkadzał innym uczniom w zdobywaniu wiedzy (6-10 uwag).

(0 pkt) Nagminnie nie uczestniczy w zajęciach, wielu nauczycieli ma do niego zastrzeżenia związane z niezdyscyplinowaniem.

d) Normy, regulaminy (np. dotyczące bhp, korzystania z telefonu komórkowego podczas pobytu w szkole)

(3 pkt) Przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole i poza nią.

(2 pkt) Raz złamał regulamin.

(1 pkt) Kilka razy złamał regulamin.

(0 pkt) Nagminnie łamie regulaminy.

2) KULTURA OSOBISTA

a) Wulgaryzmy

(3 pkt) Nie używa wulgaryzmów.

(2 pkt) Zdarzyło się, że użył brzydkich słów (1-3 razy).

(1 pkt) Często używa wulgaryzmów (4-5 razy).

(0 pkt) Nagminnie przeklina, wulgaryzuje.

b) Zwroty grzecznościowe

(2 pkt) Zawsze używa zwrotów grzecznościowych.

(1 pkt) Rzadko używa zwrotów grzecznościowych.

(0 pkt) Nie używa zwrotów grzecznościowych.

c) Higiena osobista

(3 pkt) Dbą o higienę i wygląd.

(2 pkt) Czasami jego wygląd budzi zastrzeżenia.

(1 pkt) Często jego wygląd budzi zastrzeżenia.

(0 pkt) Nie dba o czystość i ubiór.

3) POSTAWA ETYCZNA, STOSUNEK DO ŚWIATA

a) Godność

(3 pkt) Zawsze wszystkim okazuje szacunek.

(1 pkt) Okazuje szacunek wybranym osobom.

(0 pkt) Nie okazuje szacunku, narusza godność innych.

b) Tradycje, symbole narodowe i religijne

(3 pkt) Przejawia właściwy stosunek do tradycji i symboli.

(2 pkt) Zdarzyło się, że zachował się niewłaściwie.

(0 pkt) Często objawia zły stosunek do tradycji bądź symboli.

c) Mienie publiczne, własność prywatna

(3 pkt) Nie niszczy, nie przywłaszcza sobie mienia wspólnego bądź własności prywatnej, niczego nie wyłudza.

(2 pkt) Raz zdarzyło się, że coś zniszczył, ale niczego nie ukradł, nie wyłudził.

(1 pkt) Kilka razy coś zniszczył, ale niczego nie ukradł, nie wyłudził.

(0 pkt) Często niszczy mienie wspólne lub prywatne, dopuścił się kradzieży, wyłudzenia.

d) Przyroda

(3 pkt) Stosunek do przyrody nie budzi zastrzeżeń.

(2 pkt) Zdarzyło się, że niszczył zieleń.

(1 pkt) Często niszczy zieleń.

(0 pkt) Nagminnie niszczy przyrodę lub przejawia agresję wobec zwierząt.

e) Kłamstwa, oszustwa

(3 pkt) Nigdy nie kłamie, nie oszukuje.

(2 pkt) Zdarzyło się, że skłamał.

(1 pkt) Często zdarza mu się kłamać.

(0 pkt) Nagminnie kłamie, oszukuje.

f) Przemoc fizyczna bądź psychiczna (np. przezywanie, ośmieszanie, poniżanie, zastraszanie)

(3 pkt) Nigdy nie stosuje przemocy.

(2 pkt) Raz zdarzyło się, że użył przemocy lub ośmieszył, wyśmiał.

(1 pkt) Kilkakrotnie używał przemocy fizycznej bądź psychicznej.

(0 pkt) Wielokrotnie stosował ww. przemoc.

g) Postawa wobec nałogów

(3 pkt) Nigdy nie sięga po papierosy, e-papierosy i środki odurzające.

(1 pkt) Sięgnął po papierosy, e-papierosy lub alkohol, ale sytuacja nie powtórzyła się.

(0 pkt) Zażył środki odurzające, pali papierosy, e-papierosy albo pije alkohol.

h) Pomoc innym*

(* – działalność udokumentowana)

(4 pkt) Działa w wolontariatach, organizacjach pomocowych.

(3 pkt) Sam zorganizował lub przeprowadził akcję pomocy (np. w nauce).

(0 pkt) Wielokrotnie pomagał nauczycielom w różnych pracach (min. 5 razy).

4) ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE SZKOŁY, KLASY; INNA DZIAŁALNOŚĆ

a) Reprezentowanie szkoły, udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych* (powyżej szczebla szkolnego)

(5 pkt) Wielokrotnie reprezentował szkołę.

(4 pkt) Trzykrotnie reprezentował szkołę lub zdobył czołowe miejsce (1-3) w konkursach szkolnych.

(3 pkt) Dwukrotnie reprezentował szkołę lub zdobył czołowe miejsce (1-3) w konkursach szkolnych.

(2 pkt) Raz reprezentował szkołę lub zdobył czołowe miejsce (1-3) w konkursie szkolnym.

b) Działalność w Samorządzie Uczniowskim*

(* – szkolnym bądź klasowym; działalność udokumentowana – potwierdzona przez opiekuna SU lub wychowawcę).

(5 pkt) Wielokrotnie uczestniczył w pracach samorządu.

(4 pkt) Trzykrotnie wykonał pracę na rzecz samorządu.

(3 pkt) Dwukrotnie uczestniczył w pracach samorządu.

(1 pkt) Raz podjął się zadań związanych z działalnością samorządu.

5) Inna, dodatkowa działalność*

(* – nieujęta w planie pracy Samorządu Uczniowskiego; działalność udokumentowana)

(5 pkt) Wielokrotnie organizował wystawy, przedstawienia, pisał do gazetki szkolnej itp.

(4 pkt) Trzykrotnie włączył się w organizację dodatkowych imprez.

(3 pkt) Dwukrotnie podjął się dodatkowych prac.

(1 pkt) Raz zorganizował imprezę kulturalną bądź sportową.

5) Uwagi końcowe

1. Tabela przeliczeniowa:

Łączna liczba punktów	Ocena z zachowania
65 – 51	Wzorowe
50 – 39	Bardzo dobre
38 – 27	Dobre
26 – 17	Poprawne
16 – 11	Nieodpowiednie
10 – 0	Naganne

2. Zastrzeżenia:

- a) uczeń, który w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć lepszej oceny niż poprawna;
- b) uczeń, który otrzymał w dwóch (lub więcej) przypadkach 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
- c) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
- d) sytuacje nieujęte w kryteriach (np. rozwijanie zainteresowań) mogą spowodować dodanie 1-3 punktów lub (w przypadku negatywnych zachowań) odjęcie 1-3 punktów; wychowawca może podjąć taką decyzję po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w tej sprawie;
- e) w sytuacjach szczególnie drastycznych przykładów negatywnego zachowania, wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej obniża ocenę do nagannej;
- f) uczeń, który otrzymał jedną Naganę Dyrektora Szkoły, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia. W szczególnym przypadku, biorąc pod uwagę brak wcześniejszych zastrzeżeń do zachowania ucznia oraz jego osiągnięcia, wychowawca

może złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej i uzyskać jej zgodę na podwyższenie tejże oceny o jeden stopień;

g) w przypadku, gdy uczeń otrzymał dwie Nagany Dyrektora Szkoły, zachowanie zostaje obniżone do oceny nagannej;

h) uczeń, który po I półroczu otrzymał ocenę naganną lub nieodpowiednią, jeśli poprawi swoje zachowanie, ma szansę uzyskać ocenę wyższą w klasyfikacji rocznej (jednak nie wyższą niż odpowiednio poprawna lub dobra);

i) uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli godziny nieusprawiedliwione wynikają z regularnie opuszczanych godzin z wybranych zajęć, a na ocenę roczną ma wpływ frekwencja z I i II półrocza;

j) uczeń, który w I półroczu otrzymał obniżoną ocenę za frekwencję, może otrzymać ocenę wyższą w skali rocznej (odpowiednio o jedną) pod warunkiem, że w II półroczu nastąpi poprawa – brak godzin nieusprawiedliwionych.

§ 55.

CEREMONIAŁ SZKOLNY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. PRZEMYSŁA II W GOSTYNIU

I. Wstęp

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.

2. W ceremoniale szkolnym eksponowane są następujące symbole państwowe:

- a. flaga państwowa;
- b. godło państwowe;
- c. hymn państwowy.

3. W ceremoniale szkolnym eksponowane są również symbole szkolne:

- a. sztandar szkoły;
- b. hymn szkoły;
- c. godło szkoły.

4. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny, zaliczamy:

- a. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- b. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- c. Święto Patrona Szkoły;
- d. pożegnanie uczniów kończących szkołę;
- e. uroczystości związane ze świętami narodowymi.

5. Na tradycję Szkoły składają się również:

- a. kultywowanie tradycji i obyczajów: andrzejki, mikołajki, wigilie klasowe, jasełka, Dzień Babci i Dzień Dziadka, walentynki, Dzień Matki, Dzień Dziecka;

- b. bal absolwentów;
- c. ślubowanie absolwentów.

6. Ceremoniał szkolny ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych.

Nawiązuje on do tradycji Szkoły i każdy uczeń placówki zobowiązany jest do jego przestrzegania.

II. Symbole państwowe

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Godłem naszego państwa jest wizerunek orła białego w złotej koronie, z głową zwróconą w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, złotym dziobem i złotymi szponami, umieszczony na czerwonym polu. W pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoła zaznaja uczniów z historią powstania godła, jego znaczeniem w życiu narodu oraz uczy szacunku dla tego symbolu naszej państwowości.

2. Flaga państwowa jest prostokątnym płatem tkaniny w kolorach białym i czerwonym, w dwóch poziomych pasach równoległych, równej szerokości i długości, z których górny jest biały, a dolny czerwony.

Flagę państwową podnosi się w Szkole podczas:

- a. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- b. świąt państwowych: 3 maja i 11 listopada;
- c. szczególnych rocznic związanych z historią szkoły, regionu.

3. Polskim hymnem państwowym jest „Mazurek Dąbrowskiego”. Pieśń napisał Józef Wybicki w 1797 r. Za oficjalny hymn państwowy została uznana w 1927 r. i jest nim do dzisiaj.

Hymn państwowy śpiewany jest tylko w chwilach uroczystych, takich jak:

- a. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- b. święta państwowe: 3 maja i 11 listopada;
- c. ślubowanie absolwentów;
- d. ślubowanie uczniów klas I;
- e. uroczystości regionalne.

Hymn śpiewany jest w poważnym nastroju, wyrażonym powstaniem i skupieniem uwagi.

Wszyscy zebrani na uroczystości, podczas śpiewania hymnu powinni przyjąć postawę zasadniczą. Postawę zasadniczą przyjmuje się na komendę: „*Do hymnu!*”.

Po odśpiewaniu prowadzący podaje komendę: „*Po hymnie!*”.

W tym momencie wszyscy przyjmują postawę swobodną.

III. Symbole szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar Szkoły składa się z awersu, rewersu, głowicy i drzewca.

2. Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o boku 90 cm, obszyta z trzech stron 7-centymetrową złotą frędzlą, a z czwartej strony - kóteczkami do gabloty i drzewca.

3. Sztandar wykonany jest techniką haftu maszynowego niekomputerowego.

4. Na awersie w kolorze kremowym (wzorzysty żakard) w centralnej części umieszczony jest wizerunek patrona szkoły – Przemysła II (sublimacja). Wokół wizerunku patrona wyhaftowany jest napis w kolorze miedzianym: „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Przemysła II w Gostyniu”.

W górnych narożnikach zamieszczono napisy: „1965” – to rok, w którym szkoła rozpoczęła działalność oraz „2025” – rok fundacji sztandaru w kolorze miedzianym.

5. Na rewersie w kolorze czerwonym w centralnym miejscu umieszczony jest wizerunek orła białego z głową zwróconą w prawo, ozdobioną złotą koroną. Dziób i szpony mają złotą barwę. Wokół orła widnieje napis w kolorze złotym: „MŁODE SERCA I UMYŚŁY RZECZPOSPOLITEJ”.

6. Na głowicę sztandaru składa się metalowa srebrna kula, na której umiejscowiony jest metalowy srebrny orzeł.

7. Dwuczłonowy drzewiec sztandaru o łącznej długości 234 cm i średnicy 4 cm, wykonany jest z drewna naturalnego, jasnego buku.

8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym i poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego kandydatury powinny być wytypowane z uczniów klas VI-VII Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Kandydatury pierwszego i drugiego składu pocztu sztandarowego oraz pocztu flagowego są przedstawione przez wychowawców klas szóstych i siódmych na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane. Kadencja pocztów trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Zatwierdzeni przez Radę Pedagogiczną uczniowie klas siódmych wchodzi w skład pocztu sztandarowego, uczniowie klas szóstych - pocztu flagowego. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztów.

Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym: białe koszule, granatowe (czarne) spodnie, spódnice, biało-czerwone szarfy, białe rękawiczki. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu pocztu mogą nosić okrycia wierzchnie. Opiekunem pocztów jest nauczyciel pełniący opiekę nad Samorządem Uczniowskim.

9. Sztandar wprowadza się na komendę prowadzącego uroczystość: *„Poczet sztandarowy- sztandar szkoły wprowadzić!”*.

Uczeń - chorąży niosący sztandar jest w środku, natomiast asysta - z prawej i lewej strony. Chorąży przenosi sztandar, trzymając go oburącz przed sobą, a po zajęciu miejsca w szyku stawia pionowo, opierając drzewcem o podłoże przy prawym ramieniu. Poczet sztandarowy zajmuje miejsce na prawym skrzydle szeregu uczniów. Przy podnoszeniu flagi państwowej i śpiewaniu hymnu narodowego lub hymnu szkoły poczet sztandarowy oddaje honor sztandarem przez pochylenie sztandaru pod kątem 45°. Chorąży pochylający sztandar trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie krok lewą nogą. Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu, a wraca do pozycji pionowej w momencie zakończenia hymnu. Po zakończeniu uroczystości sztandar wyprowadza się na komendę: *„Poczet sztandarowy- sztandar szkoły wyprowadzić!”*. Po tej komendzie chorąży bierze

sztandar na ramię, podaje cicho komendę do asysty: „*Marsz!*” i idąc równym krokiem, wyprowadzają sztandar szkoły. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości jako pierwszy. Uroczystościom ze sztandarem powinien towarzyszyć nastrój powagi i szacunku.

10. Szkoła posiada własny hymn. Znajomość jego słów to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.

Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie przyjmują postawę zasadniczą, podobnie jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

HYMN SZKOŁY

I

W sercach naszych i umysłach,
Stron ojczystych tętni sława,
Przemysł II nam przewodzi,
A nauka to podstawa.

II

Trwał w swej wierze Przemysł II ,
Walcząc o kraj swoich marzeń,
Ziemi naszej nie zdradzimy,
My tu przecież gospodarze.

ref x2

Gdzie tak będzie nam wesoło,
W której z tylu polskich szkół,
Która naszej stawia czoło,
Albo nawet i sto czoł.

III

Szkoło nasza tyś przystanią,
I latarnią docelową,
Żadna burza nas nie złamie,
Nasze serca zawsze z tobą.

IV

Byłaś jesteś pozostaniesz,
Kuźnią wiedzy i talentów,
Naszych wspomnień i radości,
Będiesz dla nas zawsze cenną.

11. Hymn szkoły wykonywany jest podczas uroczystości:

- a. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- b. ślubowania uczniów klas 1;
- c. święta patrona szkoły;
- d. ślubowania absolwentów.

12. Śpiewanie pieśni rozpoczyna się po usłyszeniu komendy: „*Do hymnu szkoły!*”.

Po odśpiewaniu prowadzący podaje komendę: „*Po hymnie!*”.

GODŁO SZKOŁY

1. Godło Szkoły, jako ważny symbol, wykorzystywane jest głównie podczas uroczystości szkolnych, na oficjalnych dokumentach, dyplomach, identyfikatorach oraz w miejscach szczególnie eksponowanych, jak tablice pamiątkowe czy ściany honorowe i na budynkach. Ma ono za zadanie identyfikować Szkołę i podkreślać jej tożsamość, a także budować poczucie przynależności do społeczności szkolnej.

2. Kształt logo został utworzony na wzór herbu Polski będącego archetypem dynastycznym herbu Piastów. Pole znaku zostało podzielone pionowo na dwie części. Po prawej stronie, na czarnym tle widnieje żółta cyfra „3”, którą obwodzi biała linia. Po lewej, na białym polu znajduje się profil głowy króla Przemysła II w koronie, patrzącego w prawo. Lewą stronę uzupełnia pełna nazwa Szkoły. Dolny fragment cyfry „3” dopełnia herb Gostynia.

IV. Opis zachowania w trakcie uroczystości. Podnoszenie i opuszczanie flagi państwowej

1. Uczestnicy uroczystości podczas podnoszenia i opuszczania flagi państwowej stoją z odkrytymi głowami w postawie zasadniczej.

2. Do podnoszenia i opuszczania flagi wyznacza się trzyosobowy poczet flagowy, w skład którego wchodzi wyróżniający się uczeń.

3. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „*Poczet flagowy! Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ!*”.

4. Uczeń niosący flagę państwową idzie w środku, a asysta po jego prawej i lewej stronie.

5. Do momentu założenia flagi na maszt jest ona złożona w kostkę, w ten sposób, że wyeksponowane są barwy biało – czerwone. Tak ułożoną flagę uczeń przenosi na obu rękach przed sobą.

6. Flagę do masztu mocuje asysta, a uczeń ją podtrzymuje.

7. Po zamocowaniu flagi prowadzący uroczystość podaje komendę: „*Baczność! Do hymnu!*”.

8. Podnoszenie i opuszczanie flagi musi być zsynchronizowane z czasem trwania śpiewu.

9. Na komendę: „*Spocznij, poczet flagowy- wstąp!*” - poczet flagowy wykonuje zwrot i wraca na wyznaczone miejsce.

10. W opuszczaniu flagi może brać udział tylko poczet flagowy i nauczyciel dyżurujący.

V. Rozpoczęcie roku szkolnego

1. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!”*.

Poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone miejsce.

2. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Poczet flagowy! Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ!”*.

3. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru!”*.

Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty: *„Marsz!”* i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości. Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce.

4. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Baczność! Do hymnu!”*.

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą.

Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

5. Prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie! Poczet flagowy- wstęp!”*.

Sztandar przyjmuje pozycję pionową, chorąży opiera drzewiec o swoje prawe ramię. Zebrani przyjmują postawę swobodną.

5. Następują kolejne czynności inauguracyjne: przemówienie Dyrektora Szkoły, przewodniczącego Rady Rodziców, i in.

6. Kończąc uroczystość, prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Do hymnu szkoły!”*.

Uczniowie przyjmują postawę zasadniczą i śpiewają.

7. Prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wyprowadzić!”*. Chorąży podaje cicho komendę: *„Marsz!”* i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

VI. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej

I. Rozpoczęcie

1. Prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!”*.

2. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru!”*.

Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty: *„Marsz!”* i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości. Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce.

3. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Poczet flagowy! Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ!”*.

4. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Baczność! Do hymnu!”*. Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą.

Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

5. Prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie! Poczet flagowy- wstąp!”*.

Sztandar przyjmuje pozycję pionową, chorąży opiera drzewiec o swoje prawe ramię. Zebrani przyjmują postawę swobodną. Następują czynności związane z uroczystością.

II. Część główna

1. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy do ślubowania – wstąp!”*.

Poczet maszeruje przed frontem klasy i zajmuje wyznaczone miejsce.

2. Prowadzący podaje komendę: *„Uczniowie klasy pierwszej do ślubowania – wstąp!”*.

Uczniowie ustawiają się we wcześniej wskazanym miejscu.

3. Prowadzący podaje komendę: *„Do ślubowania!”*.

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°, zaś uczniowie klasy pierwszej wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku sztandaru.

4. Wychowawca klasy pierwszej odczytuje tekst ślubowania, a uczniowie w odpowiednich momentach powtarzają: *„Ślubuję!”*.

5. Tekst ślubowania:

„Ja, uczeń klasy pierwszej, ślubuję uroczyście:

Wypełniać sumiennie obowiązki ucznia,

Uczyć się pilnie, być dobrym kolegą,

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły oraz domu rodzinnego,

Przynosić dumę rodzicom i nauczycielom,

Swoim zachowaniem i nauką sprawiać innym radość”.

6. Po zakończeniu odczytywania prowadzący podaje komendę: *„Po ślubowaniu!”*.

Chorąży ustawia sztandar w pozycji pionowej.

7. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Uczniowie klasy pierwszej – wstąp!”*.

Uczniowie wracają na swoje miejsce.

8. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy – wstąp!”*.

Poczet zajmuje wyznaczone miejsce.

9. Następuje dalsza część uroczystości wg scenariusza nauczyciela.

III. Zakończenie

1. Prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Do hymnu szkoły!”*.

2. Po odśpiewaniu pieśni prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie!”*.

3. Prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wyprowadzić!”*.

Chorąży podaje cicho komendę: *„Marsz!”* i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

4. Prowadzący podaje komendę: *„Spocznij!”*.

VII. Święto Patrona Szkoły- Przemysła II

1. Prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!”*.

2. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru!”*.

Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty: *„Marsz!”* i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości.

W czasie przemarszu pocztu sztandarowego prowadzący podaje komendy: *„Sztandarowi cześć!” „Patronowi szkoły cześć!”*.

Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce. Chorąży stawia sztandar pionowo, opierając drzewcem o podłogę przy prawym ramieniu.

3. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Poczet flagowy! Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ!”*.

4. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Baczność! Do hymnu!”*.

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłogi i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą.

Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

5. Prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie! Poczet flagowy – wstąp!”*.

Sztandar przyjmuje pozycję pionową, chorąży opiera drzewiec o swoje prawe ramię. Zebrani przyjmują postawę swobodną.

6. Następują czynności związane z uroczystością. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego przedstawiają cel uroczystości, przypominają historię Szkoły i sylwetkę patrona.

7. Prowadzący podaje komendę: *„Do hymnu szkoły!”*.

8. Po odśpiewaniu pada komenda: *„Po hymnie!”*

9. Prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły – wyprowadzić!”*.

Chorąży podaje cicho komendę: *„Marsz!”* i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

VIII. Zakończenie roku szkolnego

I. Wprowadzenie sztandaru

1. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Baczność! Poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić!”*.

Poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone miejsce.

2. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru!”*.

Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty: *„Marsz!”* i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości. Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce.

3. Prowadzący uroczystość podaje komendę: *„Poczet flagowy! Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ!”*.

4. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Baczność! *Do hymnu*”.

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą.

Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

5. Prowadzący podaje komendę: „*Po hymnie! Poczet flagowy – wstąp!*”.

Sztandar przyjmuje pozycję pionową, chorąży opiera drzewiec o swoje prawe ramię. Zebrani przyjmują postawę swobodną.

6. Następują czynności związane z uroczystością.

7. Prowadzący podaje komendę: „*Do hymnu szkoły!*”.

8. Po odśpiewaniu pada komenda: „*Po hymnie!*”.

9. Prowadzący podaje komendę: „*Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić!*”.

Chorąży podaje cicho komendę: „*Marsz!*” i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.

IX. Przekazanie sztandaru

1. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „*Baczność! Poczet sztandarowy- sztandar szkoły wprowadzić!*”

Poczet sztandarowy zajmuje wyznaczone miejsce.

2. Prowadzący podaje komendę: „*Poczet sztandarowy – dokonać prezentacji sztandaru*”.

Chorąży bierze sztandar oburącz przed siebie, podaje cicho komendę do asysty: „*Marsz!*” i równym krokiem maszerują przed zebranymi na uroczystości. Następnie poczet wraca na wyznaczone miejsce.

3. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „*Poczet flagowy! Do podniesienia flagi państwowej – MARSZ!*”.

4. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „Baczność! *Do hymnu!*”.

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą.

Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

5. Prowadzący podaje komendę: „*Po hymnie! Poczet flagowy – wstąp!*”.

Sztandar przyjmuje pozycję pionową, chorąży opiera drzewiec o swoje prawe ramię. Zebrani przyjmują postawę swobodną.

6. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „*Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru- wystąp!*”.

Poczet sztandarowy występuje przed front szkoły. Jednocześnie z drugiej strony podąża nowy poczet.

7. Przedstawiciele pocztu sztandarowego mówią:

„*Przekazujemy sztandar w wasze ręce.*

Sztandar to symbol, sztandar to znak.

*Noście go z dumą i szacunkiem,
niech prowadzi was do sukcesów”.*

Chorążowie przekazują sobie sztandar, a osoby z asysty - szarfy.

8. Przedstawiciele nowego pocztu sztandarowego mówią:

*„Z dumą przejmujemy od was sztandar i obiecujemy, iż będziemy tak
pracować i żyć, aby być go godnymi. Sztandarowi cześć!”.*

9. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy – wstąp!”.*

Nowy poczet zajmuje miejsce odchodzącego, a odchodzący udaje się na miejsce, gdzie poprzednio stał nowy.

10. Prowadzący podaje komendę: *„Baczność! Do hymnu szkoły!”.*

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°. Trzyma go oburącz, podnosząc drzewiec z podłoża i robiąc jednocześnie wyrok lewą nogą.

Sztandar pochyla się w momencie rozpoczęcia hymnu.

11. Po odśpiewaniu prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie!”.*

Zebrani przyjmują postawę swobodną. Chorąży stawia sztandar pionowo, opierając drzewcem o podłogę.

X. Ślubowanie absolwentów

1. Prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy do ślubowania – wystąp!”.*

Poczet maszeruje przed frontem klasy i zajmuje wyznaczone miejsce.

2. Prowadzący podaje komendę: *„Uczniowie klas ósmych do ślubowania – wystąp!”.*

Uczniowie ustawiają się we wcześniej wskazanym miejscu.

3. Prowadzący podaje komendę: *„Do ślubowania!”.*

Chorąży pochyla sztandar pod kątem 45°, zaś uczniowie wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku sztandaru.

4. Wychowawca klasy odczytuje tekst ślubowania, a uczniowie w odpowiednich momentach powtarzają: *„Ślubuję”.*

5. Tekst ślubowania:

„Kończąc szkołę podstawową w roku szkolnym, uroczyście ślubuję:

Wzbogacać swoją wiedzę i kształcić umiejętności,

Dbać o wzorową postawę moralną,

Dbać o honor Szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie,

Godnie reprezentować Szkołę,

Godnie wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej”.

6. Po zakończeniu odczytywania prowadzący podaje komendę: *„Po ślubowaniu!”.*

Chorąży ustawia sztandar w pozycji pionowej.

7. Prowadzący uroczystość podaje komendę: „*Absolwenci – wstąp!*”.

Uczniowie wracają na swoje miejsce.

8. Prowadzący podaje komendę: „*Poczet sztandarowy – wstąp!*”.

Poczet zajmuje wyznaczone miejsce.

9. Prowadzący podaje komendę: „*Baczność! Poczet sztandarowy - sztandar szkoły wyprowadzić!*”.

Chorąży podaje cicho komendę: „*Marsz!*” i sztandar szkoły zostaje wyprowadzony.