

Statut Szkoły

Podstawowej nr 3

im. Wojsk Obrony

Powietrznej Kraju

w Gryficach

Gryfice, listopad 2017 r.

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,

kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.z 2014r poz.1170);

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);

- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129 z póź. zm.);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne szkoły

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju.
2. Szkoła jest publiczna, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa, oddziały przedszkolne, oddziały mistrzostwa sportowego i oddziały gimnazjalne.
3. Oddziały gimnazjalne funkcjonują w roku szkolnym 2017/2018 – klasy drugie i trzecie, w roku szkolnym 2018/2019 – klasy trzecie. Do klas gimnazjalnych stosuje się przepisy niniejszego statutu.
4. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: ul. M.Rodziewiczówny 6, ul. Marszałka J.Piłsudskiego 1.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminny.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.
8. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.

Postanowienia ogólne przedszkola

§ 1.1.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
5. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
6. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

Słownik

§ 1.2.

Ilekcroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach, Radę Pedagogiczną tej szkoły oraz Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach.
- 8) Oddziały przedszkolnym - należy przez to rozumieć dzieci w wieku od trzech do sześciu lat uczęszczających do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach;
- 9) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach
- 10) wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju w Gryficach oraz dzieci

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 2.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

2c. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 5) język obcy nowożytny.

2d. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2e. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

4. W oddziale przedszkolnym nie stosuje się żadnych zabiegów leczniczych, nie podaje leków, z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy.

5. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.

6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

7. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

8. W przypadku niskiej frekwencji dzieci w danym dniu dopuszcza się łączenie kilku grup w jedną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

9. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii, etyki i języka angielskiego.

10. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjnych,
 - c) porad i konsultacji,
 - d) zajęć rozwijających zainteresowania,

- e) zajęć sportowych;
- 3) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
- 4. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
- 5. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 3a.

1. Kształcenie uczniów w szkole odbywa się w trzech etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) I etap edukacyjny, oddziały klas I-III;
 - 3) II etap edukacyjny, oddziały klas IV-VIII.
2. Uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEN dla szkoły podstawowej.
3. Kształcenia w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I-III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego (bez podziału na przedmioty).
4. Kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV-VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty.
5. Zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu.
6. Edukację w formie kształcenia zintegrowanego powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 8) szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

Nauczanie religii / etyki **§ 3b.**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej.
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W zajęciach religii biorą udział uczniowie i dzieci oddziału przedszkolnego, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły.

4. W przypadku uczniów nie biorących udziału w zajęciach religii, oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do dyrektora szkoły lub wychowawcy.
5. Oświadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione w każdym czasie.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania w rodzinie dla uczniów oddziałów klas IV - VIII. Na powyżej wymienione zajęcia nie uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemny sprzeciw.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia opiekę uczniom w drodze na rekolekcje i z powrotem.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 3c.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, placówce w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły, placówki.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

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

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

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

3) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych - rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne - organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

d) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły i placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

4) warsztatów;

5) porad i konsultacji;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

8) indywidualizowanej ścieżki kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;

9) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

5a. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

5b. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;

2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców, i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5c. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 5a, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5d. Opinia, o której mowa w ust. 5a, zawiera w szczególności:

1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

5e. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5f. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 5a, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

5g. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

5h Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:

1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2) logopedzi – ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

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

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 11) asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

13. W razie stwierdzenia, przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar go-

dzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

13a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.

15. Zespół tworzony jest dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

16. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 3d.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w oddziale przedszkolnym

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

§ 3e.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom oddziału klasy IV do ukończenia nauki w szkole podstawowej.
3. Zasady przyznawania stypendium określa regulamin Organu Prowadzącego.
4. Szkoła wspiera ucznia i rodzica w pozyskaniu stypendium z innych źródeł (np. OPS, fundacje, ministerstwa)

§3f.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.
3. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§3g.

Współpraca z rodzicami w przedszkolu

1. Zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego.
3. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział , innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
4. Organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
6. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.

§3h.

Obowiązki rodziców

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w innej placówce.

§3i.

Formy kształcenia specjalnego

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwi wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w pkt.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§3j.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj., koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§3k.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§31.

Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
3. Budynek szkoły oraz przynależny mu teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
4. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun grupy dla 20 uczniów.
5. Zabrania się wychodzenia z uczniami w teren w przypadku bardzo złych warunków atmosferycznych.
6. Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami reguluje rozporządzenie.

7. Wszystkie wycieczki, biwaki i inne wyjazdy pozaszkolne powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły, a nauczyciel opiekun powinien wypełnić kartę wycieczki.
8. Opiekun przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły powinien sprawdzić stan techniczny pojazdu w komendzie rejonowej policji.
9. Opiekun przed wyjazdem z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien zebrać oświadczenia od rodziców o zgodzie na wyjazd ucznia i braku przeciwwskazań zdrowotnych.
10. Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą o planowanej wycieczce poza granice kraju.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny.
12. Dyżury są pełnione wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły lub osobę powołaną w tym celu przez dyrektora szkoły.
13. Dzieciom i uczniom do lat 7 opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice. Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka/ucznia ze szkoły o wyznaczonej godzinie. Od momentu odbioru dziecka przez rodzica szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo i życie dzieci/uczniów.
14. Uczniowie mogą samodzielnie dojeżdżać do szkoły rowerem po uzyskaniu karty rowerowej.
15. Kartę rowerową otrzymuje uczeń, który ma ukończone 10 lat i zaliczył moduł wychowania komunikacyjnego.
16. Szkoła prowadzi ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Każdy nauczyciel i pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek otaczać szczególną opieką i życzliwością wszystkich uczniów, szczególnie tych, którzy przybyli z innych szkół, celem jak najszybszego zaadaptowania się w nowym środowisku.
18. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, higieny i nauki.
19. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym również pracownicy nie będący nauczycielami, mają obowiązek:
 - 1) informowania dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;

- 3) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tą osobę do dyrektora szkoły;
- 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
- 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

§ 31a.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 31b.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 31c.

Monitoring

1. W szkole zamontowany został monitoring szkolny, jako narzędzie do zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu ucznia/ dziecka w szkole.
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów i nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§3m.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Pełnomocnictwo może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innemu pełniącemu dyżur w szatani od godziny 7.00.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 3n.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3o.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 3p.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

Rozdział 3

§ 4.

Organa szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

§ 5.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady rodziców lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
 - 12) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia do innej klasy. Przeniesienie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 13) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
 - 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
 - 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełnienia przez niego obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej;
 - 17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 18) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 19) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
6. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 6.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

13. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 7.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 8.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2a. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;

w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;

2b. Do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) Uchwalanie/ opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, program powinien również być dostosowany do potrzeb danego środowiska.

b) uchwalanie Regulaminu Rady,

c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

e) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

g) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu,

h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

i) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

2) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;

3) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

§ 9.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organa szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
 - 1) spotykają się dwa razy w roku;
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że zebranie nie jest tajne.
3. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.

5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
9. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
10. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
11. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
12. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
14. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 9a.

Organy oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. WOPK w Gryficach
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 3 – nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.
3. Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego -wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły.
4. Tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego.
5. Sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej.

Rozdział 4

§ 10.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut. z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku pięciu, sześciu lat – około 30 minut;
 - 2) Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

6. Czas pracy oddziału to pięć godzin dziennie – zgodnie z podstawą programową.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się funkcjonowanie oddziału dziewięciogodzinnego. Zasady odpłatności za godziny ponadprogramowe uchwała Organ Prowadzący.
- 6a. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
 - 1) zabawę;
 - 2) zajęcia dydaktyczne;
 - 3) zajęcia ruchowe na powietrzu;
 - 4) zajęcia dowolne;
 - 5) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN.
10. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
11. Po zajęciach dzieci, których rodzice pracują, mogą korzystać ze świetlicy do godziny 16:00. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest wypełnienie i poświadczenie przez zakład pracy „karty zgłoszenia”.
 - 1) Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej;
 - 2) Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - 3) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
12. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

13. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

14. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

15. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

16. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora.

19. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę.

20. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10a.

Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§ 11.

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się maksymalnie z 25 uczniów.
 - 1a. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 1b. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1c. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 - 1d. Struktur organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I- VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć;
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

7. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5

8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 7 i 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 12.

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Arkusz organizacyjny uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym.
7. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 13.

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 2a) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 13a.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

§ 13b.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
- 2a. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Wymienione informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły, tablicy ogłoszeń, przekazane na spotkaniach z rodzicami i uczniami potwierdzone zapisem w dzienniku.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole ,ale nie mogą jej wypożyczyć. Ewentualnie na prośbę ucznia lub jego rodziców może być wykonana kserokopia w ciągu 7 dni. Prace kontrolne przechowywane są do końca roku szkolnego i stanowią dokumentację o przebiegu nauczania. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na dzień przed zebraniem rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną do 25 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej w formie pisemnej do 31 maja każdego roku.
9. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
10. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.
11. Nauczyciele wszystkich edukacji stosują odpowiednie metody nauczania zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów, jak również stosują elementy oceniania kształtującego.

§ 13c.

Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) nie być odpytywanym i ocenianym 2 razy w półroczu po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
- 5) do poprawiania każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
- 9) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) uchylono;
- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje

dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;

14) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 13d.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	6	-	cel.;
2) stopień bardzo dobry	5	-	bdb.;
3) stopień dobry	4	-	db.;
4) stopień dostateczny	3	-	dst.;
5) stopień dopuszczający	2	-	dop.;
6) stopień niedostateczny	1	-	ndst.

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

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku lekcyjnym. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wpisujemy słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu , a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) Prace pisemne: kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana:

a) klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

2) praca i aktywność na lekcji;

- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 6) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 13e.

Ocenianie śródroczne

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut);

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych;
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 3) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na całe półrocze;
- 4) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych;

8) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- a) 100% + wiadomości dodatkowe - stopień celujący,
- b) 97,5%- 100% - stopień bardzo dobry+,
- c) 93% - 96% - stopień bardzo dobry,
- d) 92%- 90% - stopień bardzo dobry-,
- e) 89%- 86% - stopień dobry +,
- f) 85%- 80% - stopień dobry,
- g) 79%- 76% - stopień dobry -,
- h) 75% -68% - stopień dostateczny +,
- i) 67% -59% - stopień dostateczny,
- j) 58%- 51% - stopień dostateczny -,
- k) 50% - 46% - stopień dopuszczający+,
- l) 45 %- 40% - stopień dopuszczający,
- m) 39% - 35% - stopień dopuszczający -,
- n) poniżej 35% - stopień niedostateczny.

§ 13f.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 13g.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania.

1a. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych.

2. W klasyfikacji rocznej/ śródrocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;

4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

3. W klasyfikacji rocznej/ śródrocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

5. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4. W klasyfikacji rocznej/ śródrocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5. W klasyfikacji rocznej/ śródrocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. W klasyfikacji rocznej/ śródrocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej/ śródrocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik. W przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

10. uchylony

10a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10b. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10c. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie

podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku , gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

15. W przypadku ucznia , o którym mowa w pkt.14 , posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia (nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń!)

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

§ 13h.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze - IX - I;
- 2) II półrocze - II - VIII.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec II półrocza.

3a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3b. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

5. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych ocenach klasyfikacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym, Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej. na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej potwierdzonej podpisem rodzica.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

7a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7b. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Dopuszcza się w klasach I-III stosowanie w ocenianiu bieżącym niżej zamieszczonych określeń i symboli:

- 1) wspaniale;
- 2) bardzo dobrze;
- 3) ładnie;
- 4) postaraj się;
- 5) pomyśl;
- 6) pracuj więcej.

9a. Dopuszcza się także stosowanie następujących oznaczeń, określających poziom osiągnięć ucznia:

- 1) - brak wiadomości, umiejętności;
- 2) / umiejętność wymaga ćwiczeń, wiadomości wymagają uzupełnienia;
- 3) + umiejętność , wiadomości opanowane.

10. Dopuszcza się ocenianie bieżące w skali 1-

- 6 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.

10a. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

11. Roczna ocena opisowa, uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I –III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, arkusza co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego i arkusza.

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

14. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

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

§ 13i.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 13j.

Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi lub wniosek w bezpośredniej rozmowie.
3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).
5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

7. Uczniowi udostępnia jest tylko jego własna praca.

1) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

2) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

10. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania szkoły, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki.).

11. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.

12. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 13k.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, brak określonej ilości ocen cząstkowych.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3a. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*piłnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny ,pobicie przez rodzica itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. uchylony

11a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

3) uchylono

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

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) uchylono;
- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz § 11.

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

§ 13l.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych/ informatyki, techniki/ zajęć technicznych, wychowania fizycznego i, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych:

- 1) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;
- 2) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. 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.
4. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza 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.
8. Uchylono.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 10 ust. 2 -9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13m.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 13n.

Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom;

8) dbałość o swój wygląd ;czysty, schludny i stosowny

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach 4- 8 ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe - wz;

2) bardzo dobre - bdb;

3) dobre- db;

4) poprawne - popr;

5) nieodpowiednie - ndp;

6) naganne- ng.

5. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły

7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel– wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 6) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 13o.

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania.
2. Uczniowie danej klasy dokonują oceny koleżeńskiej zachowania zgodnie z kryteriami ocen zachowania na piśmie.
3. Ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego danego oddziału.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Dzienniku Wychowawcy.

5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną, w przypadku oceny negatywnej na 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na zebraniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
8. Ostateczną decyzję o wystawieniu oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy.

§ 13p.

Skala i zasady ocen z zachowania w klasach 4-8

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach 4-8.
 2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 3. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
 4. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność społeczna;
 - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec

kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.

8. ZACHOWANIE WZOROWE:

- 1) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
- 2) zawsze jest przygotowany do lekcji;
- 3) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach;
- 4) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- 5) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku;
- 7) nie ma żadnych celowych spóźnień;
- 8) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
- 9) jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 10) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
- 11) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- 12) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, włosy ma związane lub zaczesane tak , aby nie zasłaniały oczu;
- 13) umie współżyć w zespole, chętnie pomaga innym;
- 14) szanuje mienie własne, innych osób;
- 15) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 16) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
- 17) jest wzorem dla innych, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- 18) udział w wolontariacie.

9. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

- 1) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
- 2) zawsze jest przygotowany do lekcji;
- 3) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- 4) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- 5) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) nie ma żadnych celowych spóźnień;

- 7) może mieć dwie uwagi negatywne w dzienniku (indywidualne);
- 8) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- 9) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- 10) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
- 11) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, włosy ma związane lub zaczesane tak , aby nie zasłaniały oczu;
- 12) umie współżyć w zespole ,w razie potrzeby pomaga innym;
- 13) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- 14) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 15) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 16) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
- 17) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować.

10. ZACHOWANIE DOBRE:

- 1) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- 2) jest przygotowany do lekcji;
- 3) uważa na lekcjach;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) może mieć pięć uwag negatywnych w dzienniku (indywidualne);
- 6) może trzykrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje;
- 7) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- 8) nosi obuwie zmienne, mundurek;
- 9) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą. włosy ma związane lub zaczesane tak , aby nie zasłaniały oczu;
- 10) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń;
- 11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- 12) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
- 13) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
- 14) nie ulega nałogom.

11. ZACHOWANIE POPRAWNE:

- 1) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;

- 2) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, ćwiczeń itp.);
- 3) posiada do 7 negatywnych uwag indywidualnych;
- 4) ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) może mieć 5 celowych spóźnień na lekcje;
- 6) wykazuje elementarną kulturę osobistą, nie używa wulgaryzmów;
- 7) brak obuwia zmiennego 3 razy w półroczu;
- 8) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, włosy ma związane lub zaczesane tak, aby nie zasłaniały oczu;
- 9) nosi odpowiedni strój szkolny;
- 10) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
- 11) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
- 12) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- 13) nie ulega nałogom.

12. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

- 1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- 2) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany;
- 3) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- 4) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- 5) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- 6) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- 7) ma powyżej 7 celowych spóźnień na lekcje;
- 8) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 9) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
- 10) używa wulgarnych słów;
- 11) często nie zmienia obuwia;
- 12) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 13) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- 14) nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
- 15) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- 16) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- 17) niszczy mienie innych osób i społeczne;

- 18) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, kłamie, oszukuje;
- 19) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- 20) są na niego skargi spoza szkoły;
- 21) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 22) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- 23) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga;
- 24) próbuje szkodliwych używek.

13. ZACHOWANIE NAGANNE:

- 1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- 2) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć;
- 3) ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje;
- 4) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 5) w ciągu półrocza ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny odbywającego się raz w tygodniu;
- 6) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- 7) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
- 8) nie zmienia obuwia;
- 9) wygląda nieestetycznie;
- 10) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- 11) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
- 12) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, oplucie, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała, itp.);
- 13) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
- 14) są na niego skargi spoza szkoły;
- 15) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- 16) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
- 17) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

- 18) brak u niego poczucia winy i skruchy;
- 19) ulega nałogom.
14. Trzy uwagi dotyczące całej klasy liczą się jak jedna indywidualna.
15. Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
- 1) czysty, skromny, nie wyzywający strój
 - 2) brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
 - 3) nie farbowanie włosów,
 - 4) brak jakichkolwiek tatuaży, kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach (u dziewcząt),
 - 5) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
 - 6) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
 - 7) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica, mundurek)
16. Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.
17. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
18. Oceną „wyjściową ” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.
19. Przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej uczeń (na godz. wychowawczej) i jego rodzice drogą pisemną są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych z zachowania.
20. uchylony.

§ 13r.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja

radę pedagogiczną uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

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

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

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

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

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

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

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 13s.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

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

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

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

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

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

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

10. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

11. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

12. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

13. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

15. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

16. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona.

§ 16.

Postanowienia końcowe

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia bieżącego monitoringu osiągnięć uczniów.
2. Wyniki diagnoz stanowią podstawę do planowania pracy nauczycieli.
3. Szkoła przeprowadza wewnętrzne i zewnętrzne badania wyników nauczania.
4. Analizy wyników badań oraz egzaminu ósmoklasisty dokonuje powołany zespół nauczycielski.
5. Wnioski z wyników przeprowadzonych badań uwzględniane są w programie rozwoju szkoły. Wyniki badań są podstawą do planowania pracy nauczyciela.
6. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega monitorowaniu i ewaluacji zgodnie z potrzebami szkoły.
7. Rada Pedagogiczna uchwała wprowadzenie zmian do WSO i P.
8. Wszelkie sprawy dotyczące wewnątrzszkolnego oceniania nie ujęte w Statucie rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.

§ 17.

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
 - 1) Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia;

- 2) Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, zajęcia sportowe;
- 3) Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową;
- 4) Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania;
- 6) Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 18

Zasady organizacji i funkcjonowania oddziału mistrzostwa sportowego

1. Szkoła prowadzi oddziały mistrzostwa sportowego. Szkolenie sportowe odbywa się w co najmniej jednym oddziale, w kolejnych co najmniej trzech klasach. Liczba uczniów w oddziale szkoły mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości zebrania uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
2. Rekrutacja prowadzona jest do klasy czwartej a w latach 2018/19 i 2019/20 również do klasy siódmej.
3. Oddział mistrzostwa sportowego realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla szkoły podstawowej. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
4. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale mistrzostwa sportowego wynosi co najmniej 16 godzin. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera/instruktora i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania kandydatów do oddziału mistrzostwa sportowego, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów

niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej określa regulamin. Dyrektor szkoły do dnia 10.05 każdego roku podaje regulamin do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

7. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.

Rozdział 5

§ 19

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 3) organizację dojazdu do szkoły;
 - 4) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 8.00 do 16.00.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
 - 3a. Liczba uczniów w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
 - 4a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Zakres zadań nauczyciela świetlicy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;

- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 6) Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - a) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - b) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - c) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - d) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
1. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 20.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
 - 1a. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
 - 1b. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1c. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
 - 1d. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po

przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach 8.00 – 14.00

2a. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.

4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

4a. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

4b. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

4d. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,

3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,

4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,

6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,

7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,

8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

9) zbiory multimedialne,

10) materiały regionalne i lokalne.

5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy.

5a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) wdrażanie do poszanowania książki;

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły, biblioteki.

5b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

6. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
- 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
- 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
- 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
- 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
- 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
- 7) udziela porad w wyborze książek;
- 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
- 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
- 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z prasy, książek w bibliotece;
- 11) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 12) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 13) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 14) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową społeczną;

- a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - c) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- 15) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
- a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 16) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
- 17) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 18) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
- 19) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 20a.

Zadania i funkcje biblioteki szkolnej

1. Popularyzacja nowości bibliotecznych.
2. Statystyka czytelnictwa.
3. Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego.
4. Komputeryzacja biblioteki.
5. Renowacja i konserwacja księgozbioru.
6. Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym.
7. Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców.

8. Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
9. Wyształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
10. Biblioteka pełni funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 20b.

Zasady i formy współpracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna współpracuje z :
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
- f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- g) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

3) Współpracowanie z rodzicami i innymi bibliotekami oraz środowiskiem lokalnym poprzez:

- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
- d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
- g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
- h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
- i) udział w spotkaniach z pisarzami,
- j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

2a. Współpraca o której mowa w ust. 2 odbywa się w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami

wymienionymi w ust. 1, 2 i 2a.

4. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

§ 20c.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 6

§ 21.

Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 22.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 23.

Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;

- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach;
- 8) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 9) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 10) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 11) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultacje z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 24.

Zakres obowiązków nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) traktować uczniów z szacunkiem;
- 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
- 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania;
- 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
- 10) wykorzystywać różne metody nauczania;

- 11) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 12) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 13) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 14) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 15) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 16) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 17) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztaty pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 18) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 19) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 20) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 21) współpracować z rodzicami;
- 22) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 23) respektować prawa ucznia.

2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

3. Dodatkowo nauczyciel ma obowiązek:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 25.

Zakres zadań zespołów nauczycielskich

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
- 2) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów oraz uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) prowadzenie lekcji otwartych;
- 8) wymiana doświadczeń;
- 9) przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego;
- 11) opracowanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 26.

Zakres zadań wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
6. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, rodzicami.
7. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
 - 4) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
8. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
9. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
10. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 14 dni od daty decyzji.
12. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

- 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem i pedagogiem;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);
 - 8) realizowania z uczniami planu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
13. Wychowawca oddziału ma prawo do:
- 2) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 4) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 27.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;

- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 6) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów);
- 9) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 10) Współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
- 11) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 12) Indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 13) Opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 14) Kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 15) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka;
- 16) Czynny udział w zebraniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 17) Aktywny udział w życiu szkoły.

§ 28.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

3. Zakres obowiązków tych pracowników a także odpowiedzialność materialną, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami uwzględniając:

- 1) grzeczną i uprzejmą obsługę dzieci i interesantów;
- 2) oszczędność materiałów i energii;
- 3) zabezpieczenie majątku szkoły;
- 4) dyscyplinę pracy.

4. W szkole zatrudnia się:

§ 29.

Zakres obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego

Opiekun samorządu uczniowskiego:

- 1) zabezpiecza realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców i dyrektorem szkoły;
- 3) służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
- 4) prowadzi dokumentację samorządu uczniowskiego;
- 5) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności na zebraniu rady pedagogicznej.

Rozdział 7.

§ 30.

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu w okresie od 1 marca do 30 sierpnia postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. Rodziców dzieci z obwodu szkoły powiadamia się pisemnie o terminie zapisów.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Gryfice niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania

rekrutacyjnego są brane pod uwagę-kryteria określone w regulaminie rekrutacji.

5a. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.

5b. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole, w sąsiednich przedszkolach

5c. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

§ 30a.

Rekrutacja uczniów do szkoły

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej są przyjmowani z urzędu.

2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w okresie od 1 marca do 30 sierpnia.

3. W trakcie roku szkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane z urzędu.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica dziecka.

6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

7. Zgłoszenie o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora według wzoru określonego przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej – szczegółowe wytyczne zawiera regulamin rekrutacji.

7a. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) informowanie w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą.

7b. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Rozdział 8

§ 31.

Zakres praw i obowiązków przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania;
- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku;
- 8) rozwoju we własnym tempie.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 3) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
- 4) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 32.

Zakres praw i obowiązków uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
- 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet);
- 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;

- 4) opieki podczas pobytu w szkole;
- 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
- 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
- 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
- 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- 12) znajomości na bieżąco swoich ocen;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
- 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
- 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- 7) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego). W czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy(biała bluzka, koszula, ciemne spodnie ,spódnica;

9) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

10) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- a) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- b) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
- c) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
- d) podejmowanie właściwych decyzji;

12) postępowanie w sposób uczciwy, prawy i prawdomówny poprzez :

- a) docenianie zaufania w kontaktach z ludźmi,
- b) rozumienie złożoności zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybieranie drogi szczerości i prawdomówności,
- c) umiejętnie rozróżnianie osoby godnej i niegodnej zaufania;

13) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi;

14) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron;

15) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego;

16) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
- 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:

1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:

- a) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
- b) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
- c) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

2) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

§ 32a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 9

§ 33.

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
 - 3) dyplom;
 - 4) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
 - 5) list pochwalny do rodziców.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 34.

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) dokonanie kradzieży;
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) wulgarnie odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 3) nagany;
 - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia;
 - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.

5a. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do dyrektor występuje w przypadku gdy ten:

- 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 3) dokonuje kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 7) dokonuje pobić, włamań;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia.
7. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.

§ 34a.

Tryb odwołania się od kar

Tryb odwołania się od wymierzonych kar:

- 1) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
- 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
- 3) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni;

Rozdział 10

§ 35.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści

1a. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju ul. M.Rodziwiczówny 6, 72-300 Gryfice oraz Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju ul. Rodziewiczówny 6, 72-300 Gryfice

- 1) Pieczęć urzędowa jest (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła posiada monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w pokojach nauczycielskich, bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

STATUT

SZKOŁY POSTAWOWEJ NR 1

im. Wojsk Obrony Powietrznej Kraju

Rada Pedagogiczna uchwaliła

w dniu 26 listopada 2017 r.