

STATUT

TEKST UJEDNOLICONY obowiązuje od 1 września 2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3.....	5
ORGANY SZKOŁY	5
Rozdział 4.....	11
ORGANIZACJA SZKOŁY	11
Rozdział 5.....	20
BIBLIOTEKA SZKOŁY	20
Rozdział 6.....	21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	21
Rozdział 7.....	27
UCZNIOWIE SZKOŁY	27
Rozdział 8.....	33
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	33
Rozdział 9.....	47
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	47
Rozdział 10.....	51
(uchylony)	51
Rozdział 11.....	51
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51

Nasza Szkoła, będąc wspólnotą Uczniów, Rodziców i Nauczycieli, pozostając spadkobierczynią wartości przyświecających Polskim Noblistom, stwarza każdemu Uczniowi warunki do jego wszechstronnego rozwoju w duchu szacunku do nauki oraz kultury. Uczy poszanowania wolności i godności drugiego człowieka, świadomości dorobku przeszłych pokoleń i odpowiedzialności w życiu społecznym jako cech, którymi kierowali się najwybitniejsi Polacy. Pozostaje w duchu demokracji i przestrzegania praw człowieka jako wartości uniwersalnych wyznawanych przez całą społeczność szkolną.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie, zwana w dalszej części *Statutu* Szkołą, jest szkołą publiczną działającą na podstawie:

- 1) Uchwały Nr XXXV/329/17 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych oraz klas dotychczasowych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Gryfino do nowego ustroju szkolnego;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) niniejszego *Statutu*.

2. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Jarosława Iwaszkiewicza nr 70 w Gryfinie.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gryfino, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 9 *Statutu*.

2. (uchylony)

§ 4. 1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

2. Szkoła realizuje nauczanie w ośmioletnim cyklu kształcenia i zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkołach ponadpodstawowych.

3. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

§ 5. 1. Szkoła, realizując zadania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami i osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem, zwanymi w dalszej części *Statutu* rodzicami.

2. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom. W uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodziców za granicę, choroba rodzica), informacje te mogą być przekazywane osobom tylko na podstawie pisemnego upoważnienia, dostarczonego do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

§ 6. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, zajęć prowadzonych w świetlicy oraz innych zajęć odbywających się w Szkole jest prowadzona w dzienniku elektronicznym, zwanym w dalszej części *Statutu* dziennikiem.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w podstawie programowej i *Programie wychowawczo-profilaktycznym* Szkoły, a w szczególności:

- 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia na każdym poziomie edukacyjnym poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz kontynuowania edukacji na kolejnym etapie poprzez:
 - a) realizowanie podstawy programowej dla odpowiedniego etapu edukacyjnego,
 - b) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły,
 - d) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - e) realizowanie innowacji pedagogicznych;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
 - b) udzielanie porad psychologiczno-pedagogicznych,
 - c) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) systematyczne monitorowanie zachowania uczniów,
 - b) rozwijanie poczucia więzi uczniów z własną rodziną, środowiskiem lokalnym, ojczyzną i kulturą europejską i światową,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
 - e) stałą współpracę z rodzicami ucznia;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) organizowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - c) umożliwienie korzystania ze świetlicy,
 - d) umożliwienie spożywania posiłków,
 - e) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - f) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 8. Organami Szkoły są:

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

§ 9. 1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje plany pracy Szkoły, określające zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i terminy ich realizacji:
 - a) *Program rozwoju szkoły*, obejmujący 5 lat szkolnych oraz
 - b) *Roczny plan pracy szkoły* z uwzględnieniem zadań wskazanych przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy nauczania oraz zatwierdza *Program realizacji doradztwa zawodowego*;
- 5) ustala i podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, współpracując z Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

16) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

17) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

18) opracowuje procedurę realizacji innowacji pedagogicznych.

3. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji:

1) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) może zwolnić ucznia z:

a) realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

b) 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,

c) nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania, ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na czas danego etapu edukacyjnego;

3) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, zgodnie z § 40 ust. 3-4;

4) może wystąpić z wnioskiem do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, w przypadkach określonych w § 40 ust. 2;

5) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły;

6) może zezwolić na spełnianie przez dziecko przyjęte do Szkoły obowiązku szkolnego poza szkołą. Szczegółowe przepisy wydawania zezwolenia oraz jego cofnięcia określają odrębne przepisy;

7) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przydziela nauczycielom i innym pracownikom Szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

5) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy, z tym że:

- 1) zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły;
- 2) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.

5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

- 1) zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej;
- 2) szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej;
- 3) tryb podejmowania uchwał.

6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 11) uchwała *Statut* Szkoły i wprowadzane zmiany do *Statutu*.

7. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) możliwość wystąpienia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
- 2) ocena sytuacji oraz stanu Szkoły i możliwość wystąpienia z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 2-4;
- 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie:
 - a) Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego,
 - b) nauczyciela z innej funkcji kierowniczej – do Dyrektora Szkoły;
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;

5) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie się nauczyciela od ustalonej oceny pracy.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz *Program realizacji doradztwa zawodowego*;
- 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe;
- 4) wniosek o wydanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce;
- 6) propozycję Dyrektora Szkoły dotyczącą wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 4 *Statutu Szkoły*, do szkolnego planu nauczania;
- 7) propozycję Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) projekt planu finansowego Szkoły;
- 9) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 11) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole (powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich);
- 12) możliwość podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie.

9. W zebraniach Rady mogą wziąć udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

§ 11. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Samorząd działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten określa w szczególności:

- 1) zasady wybierania opiekuna Samorządu oraz jego zadania;
- 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 3) ordynację wyboczą.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, 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 gazetki szkolnej oraz tworzenia profili na portalach społecznościowych;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd opiniuje:

1) propozycję Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) propozycję skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z § 40 ust. 3-4;

3) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce.

6. Samorząd bierze udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkolnych.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Zarząd Samorządu może powołać Radę Wolontariatu.

9. Rada Wolontariatu, o której mowa w ust. 8 działa na podstawie swojego regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten określa:

1) strukturę Rady oraz jej kompetencje;

2) cele i formy działania wolontariuszy w szkole.

§ 12. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:

1) organy Rady oraz sposób ich powoływania i odwoływania;

2) tryb podejmowania uchwał;

3) zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 4.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu dla nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 4 *Statutu*, do szkolnego planu nauczania;
- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 8) opiniowanie projektu eksperymentu pedagogicznego;
- 9) opiniowanie możliwości podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpracuje z radami oddziałowymi w celu realizacji zadań Rady na szczeblu klasowym oraz aktywizuje rodziców w działaniu na rzecz oddziału i Szkoły;
- 3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom działającym w Szkole.

10. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

11. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do składu zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy.

12. Rada Rodziców ma prawo wnioskowania do Dyrektora o powołanie Rady Szkoły.

§ 13. 1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych działaniach i podjętych decyzjach;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi.

3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi: Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.

4. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie, formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora i innych organów Szkoły, organu

prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.

5. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów, jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.

§ 14. 1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor.

2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły.

3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem/wychowawcą a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się do organu prowadzącego.

4. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub rodzicami a Dyrektorem Szkoły oraz nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący z możliwością odwołania się stron do sądu.

5. Dyrektor Szkoły stwarza warunki sprzyjające swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu oraz podjęciu rozwiązań zgodnych z przepisami prawa i *Statutem*.

6. Decyzje w sprawach rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni.

7. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15. 1. Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plany pracy Szkoły:
 - a) *Program Rozwoju Szkoły*, obejmujący 5 lat szkolnych oraz
 - b) *Roczny Plan Pracy*;
- 2) programy nauczania;
- 3) *Program wychowawczo-profilaktyczny*;
- 4) *Program realizacji doradztwa zawodowego*;
- 5) arkusz organizacji Szkoły;
- 6) tygodniowy rozkład zajęć;
- 7) roczny plan nadzoru pedagogicznego;
- 8) plan finansowy Szkoły.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły.

3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
5. Klasyfikacja okresowa przeprowadzana jest jednokrotnie, przed feriami zimowymi danego roku szkolnego. Jej wyniki wyrażane są w skali ocen obowiązującej przy ocenianiu rocznym.

§ 16. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna w oddziale szkolnym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w formie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2;
- 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 3;
- 4) w miarę potrzeb i możliwości Szkoły w formie dodatkowych zajęć, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. W Szkole organizowane są lekcje religii i etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie:

- 1) lekcje religii lub etyki realizowane są na życzenie rodziców, przy czym:
 - a) pisemne oświadczenie o udziale ucznia w lekcjach religii lub etyki rodzice składają do dnia 20 września danego roku szkolnego. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - b) oceny otrzymane z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen.
- 2) wychowanie do życia w rodzinie realizowane jest w klasach IV-VIII w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora, z tym że:
 - a) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą do Dyrektora Szkoły pisemną rezygnację,
 - b) zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez niego szkoły.

5. W Szkole mogą być organizowane pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, w tym koła zainteresowań, zgodnie z potrzebami uczniów, z tym że:

- 1) wymiar godzin przeznaczonych na te zajęcia ustala Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego;
- 2) zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

6. W Szkole mogą być tworzone na zasadach określonych odrębnymi przepisami inne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne. m.in. eksperymenty pedagogiczne i innowacje pedagogiczne.

7. Warunkiem wprowadzenia rozwiązań, o których mowa w ust. 6, jest zachowanie zasad określonych w niniejszym *Statucie* i wyrażenie przez organ prowadzący zgody na finansowanie podejmowanych działań.

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Możliwe jest zwiększenie liczby uczniów w oddziale klas I-III o jednego lub dwóch bez dzielenia danego oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Począwszy od IV klasy poszczególne oddziały są dzielone na grupy:

1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz z informatyki, w przypadku, gdy w oddziale jest więcej niż 24 uczniów;

2) w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów niepełnosprawnych, na zajęciach wymienionych w pkt 1, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, w sytuacji, gdy w oddziale jest więcej niż 26 uczniów.

5. Podziału oddziałów na grupy, o którym mowa w ust. 4 dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

6. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, nauczanie informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

7. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie albo otrzymali promocję do klasy VII lub nie otrzymali promocji do klasy VIII może zostać utworzony w Szkole oddział przysposabiający do pracy zawodowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18. 1. Szkoła otacza opieką uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

2. W Szkole, w miarę potrzeb tworzone są oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, z tym że:

1) liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Liczba ta można być zwiększona za zgodą organu prowadzącego, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;

2) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

3. W celu realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela (w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone). Zakres obowiązków dodatkowo zatrudnionych nauczycieli określają odrębne przepisy.

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z opracowanym dla niego indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w ust. 4 opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawca oddziału i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie.

§ 19. 1. Szkoła otacza opieką uczniów oraz udziela im pomocy, gdy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych istnieje taka potrzeba. Pomoc ta obejmuje takie działania jak:

- 1) koordynowanie przez pedagoga szkolnego działań związanych z dożywianiem uczniów z ramienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Gryfinie;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozwijających uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - b) rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - d) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) organizację nauczania indywidualnym tokiem nauki, przy czym uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
- 4) organizację nauczania indywidualnym programem nauki, przy czym uczeń kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
- 5) organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, przy czym uczeń część zajęć realizuje wspólnie z oddziałem a część indywidualnie;
- 6) organizację indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego, przy czym zajęcia są prowadzone w domu rodzinnym ucznia;
- 7) organizację wybranych zajęć edukacyjnych, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) prowadzenie działań profilaktycznych, adaptacyjnych i integracyjnych zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*.

2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie odpowiednich opinii lub orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, opinii pedagoga szkolnego, nauczyciela lub wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej, w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 20. 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.

2. Ze świetlicy korzystają uczniowie:

- 1) którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole;
- 2) o których mowa w § 22 ust. 12-13;
- 3) których obowiązkowe zajęcia nie odbywają się z powodu nieobecności nauczyciela.

3. Organizację, program i formy pracy świetlicy ustala nauczyciel prowadzący świetlicę, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

6. Wychowawca świetlicy w ramach swoich zadań:

- 1) zapewnienia opiekę uczniom przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych;
- 2) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz pomoc w odrabianiu lekcji;
- 3) organizuje zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 4) współpracuje z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programów Szkoły;
- 5) pełni dyżur w stołówce szkolnej podczas spożywania posiłków.

7. Z wyposażenia świetlicy uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela świetlicy, którego obowiązkiem jest dbanie o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

§ 21. 1. W Szkole organizowany jest system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyboru zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami, predyspozycjami i stanem zdrowia.

2. W Szkole jest zatrudniony doradca zawodowy, który w ramach swoich zadań:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynuje działalnością informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogami oraz psychologiem, *Program realizacji doradztwa zawodowego* oraz koordynuje jego realizację;
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców, pedagogów i psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt 7.

3. Doradca zawodowy w szczególności organizuje:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całym oddziałem lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 2) wycieczki do zakładów pracy i lokalnych przedsiębiorców;
- 3) wycieczki do szkół ponadpodstawowych;
- 4) spotkania z absolwentami Szkoły oraz z przedstawicielami różnych zawodów;
- 5) Targi Szkół Ponadpodstawowych.

§ 22. 1. Podczas organizowanych zajęć oraz pomiędzy nimi Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycielskich* i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.

4. Opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę pełni opiekun wycieczki zgodnie z *Regulaminem wycieczek szkolnych*.

5. Opiekę nad uczniami dowożonymi do Szkoły sprawuje opiekun dzieci i młodzieży.

6. W sytuacji zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:

- 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy;
- 2) powiadomić pielęgniarkę szkolną, która w razie potrzeby ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe i powiadamia o wypadku rodziców ucznia;
- 3) poinformować o zdarzeniu Dyrektora.

7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

8. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.

9. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

10. Uczniów Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na jej terenie.

11. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia po orzeczeniu pielęgniarki lub lekarza, zgodnie z § 24 ust. 7 *Statutu* oraz *Procedurą zwalniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych*.

12. Podczas trwania planowanych zajęć, uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej.

13. Uczeń, który nie bierze udziału w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie przebywa pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej, jeżeli zajęcia te nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji.

14. W Szkole są podejmowane działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do umieszczonych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego

rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

15. Zasady korzystania z boiska szkolnego i terenów przyszkolnych określa *Regulamin obiektów sportowych*. Zasady korzystania z placu zabaw przy Szkole określa odrębny regulamin.

16. Szkoła oraz tereny wokół niej są objęte monitoringiem wizyjnym.

17. W Szkole jest powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa, który odpowiada za przeprowadzanie próbnych ewakuacji.

18. W sytuacjach szczególnego zagrożenia należy postępować zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

§ 23. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfinie i innymi poradniami specjalistycznymi. Współpraca ta obejmuje następujące obszary:

- 1) prowadzenie na terenie Szkoły zajęć integracyjnych i adaptacyjnych;
- 2) pedagogizację rodziców;
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z uczniami skierowanymi na takie zajęcia do poradni;
- 4) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - b) dysgrafii, dysleksji, dysortografii, dyskalkulii,
 - c) objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - d) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
- 5) wydawanie opinii o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia/realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) wydawanie opinii o potrzebie realizacji przez ucznia indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki;
- 7) wydawanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego.

2. Uczniowie, którzy mają trudności w nauce są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców. Wnioskodawcą może być także rodzic.

3. Do zapoznania się z opinią lub orzeczeniem poradni, zobowiązani są wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia.

4. Szkoła opracowuje i realizuje program związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia uczniów we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz szkołami ponadpodstawowymi. Koordynowaniem działań związanych z wyborem szkoły i zawodu zajmuje się doradca zawodowy.

5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami, dzięki którym może realizować zadania rozszerzonej opieki wychowawczej i opiekuńczej. Są to m.in.:

- 1) Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 2) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci;
- 3) Caritas;
- 4) Polski Czerwony Krzyż;
- 5) Komenda Powiatowa Policji;

- 6) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
- 8) Sąd Rejonowy;
- 9) Ochotnicze Hufce Pracy;
- 10) Gryfiński Dom Kultury;
- 11) Biblioteka Publiczna w Gryfinie;
- 12) lokalni przedsiębiorcy.

§ 24. 1. Współpraca Szkoły z rodzicami ucznia obejmuje wszystkie strefy działalności tj. nauczanie, wychowanie i profilaktykę.

2. Rodzice współdziałają ze Szkołą poprzez udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu własnego dziecka, jego postępach i trudnościach w nauce;
- 2) wglądu do ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacji dotyczącej zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 4) zaznajomienia się z:
 - a) *Statutem* Szkoły oraz regulaminami określającymi zasady pracy w Szkole,
 - b) *Programem wychowawczo-profilaktycznym*,
 - c) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) z warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - e) zasadami przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki;
- 5) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadkach o których mowa w § 50 *Statutu*;
- 6) występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 7) uzyskania informacji o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz uzyskania informacji o możliwości udziału ich dziecka w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach;
- 8) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formie określonej w § 19 ust. 4.

4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat własnego dziecka od:

- 1) wychowawcy i nauczycieli przedmiotów – poprzez dziennik, na zebraniach klasowych, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny lub w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły;
- 2) pedagoga szkolnego – w sprawie skierowania na indywidualne badania specjalistyczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu rozwiązania konkretnego problemu;
- 3) doradcy zawodowego – w sprawie preorientacji zawodowej;

4) Dyrektora - w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego oraz w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

5. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 4) ścisłej współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.

6. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole, z tym że:

- 1) usprawiedliwienie to rodzic/uczeń jest zobowiązany przedłożyć wychowawcy oddziału w ciągu tygodnia od momentu stawienia się ucznia na zajęciach;
- 2) usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną i zawierać informację o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach;
- 3) usprawiedliwienie może być podpisane przez jednego z rodziców;
- 4) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).

7. Rodzice ucznia, po wcześniejszym złożeniu u wychowawcy pisemnego oświadczenia, którego wzór zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły, mogą zwolnić go z lekcji oraz usprawiedliwić jego nieobecność za pomocą modułu Wiadomości w dzienniku lub poprzez opcję usprawiedliwienia.

8. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice są zobowiązani, o tym fakcie powiadomić Szkołę w ciągu dwóch dni roboczych.

§ 25. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada do potrzeb własnych następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię informatyczną;
- 3) salę gimnastyczną dużą, sale gimnastyczne małe, boisko rekreacyjno–sportowe;
- 4) pokój nauczycielski;
- 5) pomieszczenia na archiwum;
- 6) pomieszczenia administracyjne: gabinety dyrektora, sekretariat, gabinety pedagogów, gabinet psychologa, gabinet doradcy zawodowego, bibliotekę i czytelnię szkolną, świetlice szkolne, gabinet stomatologiczny oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) pomieszczenia bloku żywieniowego (pokój dla intendenta, stołówka, kuchnia z przylegającym zapleczem);
- 8) magazyny;
- 9) pomieszczenie socjalne dla pracowników szkoły;
- 10) pomieszczenia gospodarcze;
- 11) szatnie.

Rozdział 5

BIBLIOTEKA SZKOŁY

§ 26. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest integralną częścią Szkoły.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki*.

4. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który zapewnia właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność.

5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. W bibliotece Szkoły przeprowadza się co 5 lat inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.

7. Biblioteka Szkoły:

- 1) w zakresie gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzi, przechowuje, udostępnia księgozbiór, filmy, płyty CD, materiały ilustracyjne; umożliwia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły korzystanie z księgozbioru podręcznego,
 - b) gromadzi, wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu zgodnie z *Regulaminem wypożyczania darmowych podręczników*,
 - c) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
- 2) w zakresie stwarzania warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi:
 - a) pełni rolę szkolnego centrum multimedialnego,
 - b) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów,
 - c) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - b) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów:
 - a) prowadzi Centrum wiedzy o regionie,
 - b) prowadzi Dział wiedzy o Patronie,
 - c) prowadzi Szkolny punkt informacji zawodowej,
 - d) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - e) organizuje spotkania, imprezy czytelnicze (wystawy, konkursy, zajęcia artystyczne);
- 5) w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- a) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania do czytelnictwa w rodzinie,
 - c) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i Biblioteką Publiczną w Gryfinie poprzez wymianę informacji, doświadczeń, uczestnictwo w imprezach propagujących czytelnictwo i kulturę,
 - d) współpracuje z Radą Rodziców, pedagogami szkolnymi, psychologiem szkolnym w celu upowszechniania czytelnictwa i wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - e) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły.
8. Nauczyciele i wychowawcy wspierają działania biblioteki w zakresie popularyzacji czytelnictwa wśród uczniów, rozbudzaniu ich potrzeb i zainteresowań poprzez lekturę, rozwijanie umiejętności samodzielnego kształcenia się i pogłębiania wiedzy.
9. Nauczyciel bibliotekarz w ramach swoich zadań:
- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) prowadzi działalność informacyjną;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze lektury;
 - 4) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do samokształcenia, wykorzystywania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) prowadzi różne formy promocji biblioteki i upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) tworzy warunki i pomaga w organizowaniu efektywnej rozrywki dla uczniów;
 - 7) inspirowanie prac Koła Przyjaciół Biblioteki, Koła Internautów oraz twórczą aktywność uczniów;
 - 8) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) gromadzi materiały biblioteczne, zgodnie z potrzebami Szkoły, prowadzi ich ewidencję w bibliotecznym programie komputerowym, selekcję, opracowanie i ochronę;
 - 10) prowadzi warsztat informacyjny;
 - 11) prowadzi dokumentację pracy na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły;
 - 12) planuje pracę i sprawozdawczość;
 - 13) współpracuje z nauczycielami, wszystkimi organami Szkoły, innymi bibliotekami oraz lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 27.** 1. W Szkole są zatrudniani nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Liczbę etatów nauczycieli nierealizujących obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę etatów pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. W Szkole są utworzone stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Obsługę kadrowo-płacową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

§ 28. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 3) prawidłowa realizacja programu nauczania, wychowania i opieki oraz dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 4) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- 5) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, w pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 10) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 12) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 13) przestrzeganie postanowień *Statutu*;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez doksztalcanie w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wykonywanie na polecenie Dyrektora innych czynności w zakresie działalności statutowej Szkoły w ramach 40-godzinowego tygodniowego wymiaru pracy.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 2) wyboru podręcznika oraz programu nauczania a także wyboru innych pomocy naukowych;
- 3) opracowania własnego programu nauczania, który może być dopuszczony do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi kryteriami;
- 4) takiego wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwiłoby realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

5) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły.

5. (uchylony)

§ 29. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor Szkoły.

3. Wychowawcą może być nauczyciel, który uczy w swojej klasie minimum jednego przedmiotu.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu określonego etapu edukacyjnego.

5. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi.

6. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

7. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie niezbędnej pomocy specjalistycznej i materialnej;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) działania zmierzające do stworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w zespole klasowym;

6) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

7) kształtowanie postaw aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;

8) systematyczne kontrolowanie frekwencji i ocen uzyskiwanych przez poszczególnych uczniów;

9) diagnozowanie na bieżąco sytuacji wychowawczej w swoim oddziale i przedstawianie jej dwa razy w roku pedagogowi szkolnemu;

10) organizowanie samorządu klasowego i kierowanie jego pracą;

11) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami wycieczek, imprez klasowych oraz udziału oddziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

12) udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom i ich rodzicom.

8. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy wychowawczej wspólnie z uczniami i przedstawicielami rodziców;

3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

4) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

5) prowadzi dokumentację wychowawcy oddziału.

9. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

1) długotrwałej nieobecności;

2) braku efektów pracy wychowawczej;

3) pisemnego wniosku co najmniej 51% rodziców po upływie przynajmniej 5 miesięcy nauki;

4) uzasadnionej prośby obecnego wychowawcy.

10. W przypadku określonym w ust. 9 pkt 3 Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia zasadności złożonego wniosku.

11. Wychowawca oddziału jest rzecznikiem praw uczniów swojego oddziału w relacji z innymi nauczycielami, Dyrektorem i Radą Pedagogiczną. Wychowawca w ramach swoich zadań:

1) uzgadnia i koordynuje z innymi nauczycielami działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i indywidualna opieka, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

2) czuwa nad kontrolą frekwencji wpisywanej przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz nad sprawiedliwym i obiektywnym stawianiem przez nich ocen;

3) udziela pomocy w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-oddział;

4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i szkolnym doradcą zawodowym.

12. W relacji z rodzicami wychowawca oddziału organizuje współpracę tak, by zapewnić właściwe warunki rozwoju dziecka. Do jego obowiązków w tym zakresie należy:

1) dobra znajomość środowiska rodzinnego każdego wychowanka;

2) organizacja spotkań indywidualnych i grupowych z rodzicami;

3) prowadzenie pedagogizacji rodziców;

4) włączenie rodziców w życie oddziału i Szkoły;

5) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

13. Wychowawca oddziału realizując zadania otrzymuje wsparcie innych nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, szkolnego doradcy zawodowego oraz Dyrektora Szkoły.

§ 30. 1. W Szkole tworzone są zespoły wychowawców:

2. Zebrania zespołów wychowawców są organizowane w związku z omówieniem i uzgodnieniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem zebrania Rady Pedagogicznej.

3. Na wniosek członka zespołu, może być zwołane nadzwyczajne zebranie.

4. Wychowawca na zebraniu zespołu przedstawia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów swojego oddziału oraz ich analizę.

5. Przewodniczący sporządza zestawienie wyników klasyfikacji i promocji uczniów poszczególnych oddziałów i przedstawia je do zatwierdzenia na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 31. 1. W Szkole tworzone są zespoły przedmiotowe.

2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) badanie stanu wiedzy i umiejętności uczniów Szkoły;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w zorganizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie wyposażenia;
- 6) organizowanie konkursów przedmiotowych.

§ 32. 1. W Szkole są zatrudniani pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz terapeuta integracji sensorycznej, którzy wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog i psycholog w ramach swoich zadań:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów w celu:
 - a) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) podejmuje działania mające na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

3. Logopeda w ramach swoich zadań:

- 1) diagnozuje, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

4. Terapeuta pedagogiczny/integracji sensorycznej w ramach swoich zadań:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne/integracji sensorycznej oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 33. 1. W Szkole jest wyznaczony społeczny inspektor pracy, który w ramach swoich zadań:

- 1) pełni nadzór nad warunkami pracy w Szkole;
- 2) informuje Dyrektora Szkoły o wszelkich niedociągnięciach technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie Szkoły;
- 3) prowadzi wstępne przeszkolenia dla nowych pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 4) prowadzi dokumentację przeszkoleń pracowników, zalecanych przeglądów technicznych i wydawanych zaleceń;
- 5) prowadzi dokumentację związaną z wypadkami uczniów i pracowników Szkoły.

2. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej i przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 34. 1. Pracownikami administracji Szkoły są:

- 1) referent;
- 2) intendent.

2. Pracownikami obsługi Szkoły są:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) (uchylony);
- 3) opiekun dzieci i młodzieży;
- 4) woźni;
- 5) sprzątaczk;
- 6) konserwator;
- 7) robotnik gospodarczy;
- 8) kucharka;
- 9) pomoc kuchenna;
- 10) dozorca.

3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

5. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji ustala Dyrektor.

§ 35. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 2) przestrzegania przepisów bhp i udziału w zorganizowanych przez Szkołę szkoleniach w tym zakresie;
- 3) przestrzegania postanowień *Statutu*;
- 4) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36. 1. Naukę w Szkole rozpoczynają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.

2. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez niego 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli dziecko:

- 1) w poprzednim roku szkolnym korzystało z wychowania przedszkolnego, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dyrektor Szkoły może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny w danym roku szkolnym:

- 1) na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz
- 2) na podstawie dostarczonej przez rodzica opinii, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:

- 1) na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z tym, że wniosek ten rodzic może złożyć ponownie w kolejnym roku kalendarzowym oraz
- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia – dostarczonych przez rodzica.

6. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły – z urzędu;
- 2) uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły w przypadku wolnych miejsc w planowanych oddziałach – na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. 1. Zgodnie z *Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ* oraz *Konwencją o prawach dziecka* przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych ludzi, nie obraża i nie krzywdzi innych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności wykorzystując wszelkie możliwości Szkoły;
- 8) zapoznawania się na bieżąco z ocenami ze wszystkich przedmiotów oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy w przypadku trudności w nauce;
- 10) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania stron;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 15) brania udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjazdy do kina i teatru) dostępnych dla określonych grup wiekowych;
- 16) korzystania z pomocy doraźnej;
- 17) indywidualnego programu lub toku nauki, indywidualnego nauczania/przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/realizacji obowiązkowego wychowania przedszkolnego, zajęć realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
- 18) korzystania z porad pedagoga i psychologa oraz doradcy zawodowego;
- 19) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Uczeń ma prawo do informacji o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń ma prawo do uzasadnienia ustalonej oceny oraz prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, zgodnie z § 42 ust. 6 oraz § 49 ust. 4 *Statutu*.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje określony tryb składania skarg:

- 1) do wychowawcy, jeżeli nie jest osobą łamiącą te prawa, z możliwością odwołania się do pedagoga szkolnego;
- 2) do pedagoga, z możliwością odwołania się do Dyrektora;
- 3) do Dyrektora, z możliwością odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z możliwością odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka;
- 5) do Rzecznika Praw Dziecka.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych a także w zajęciach rozwijających zainteresowania organizowanych na terenie Szkoły.

6. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w *Statucie*, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie:
 - a) uczęszczać na wszystkie zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - b) na zajęcia przybywać punktualnie,
 - c) mimo spóźnienia, przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - d) w trakcie zajęć zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 3) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 4) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 5) przestrzegać zasad kultury;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, unikać szkodliwych nałogów;
- 8) nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób;
- 9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 11) zachowywać się godnie, także poza terenem Szkoły i po zajęciach lekcyjnych;
- 12) dbać o piękno mowy ojczystej;

- 13) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 14) przestrzegać w sprawach spornych określonego trybu składania skarg;
- 15) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonej w § 24 ust. 6.
- 16) przestrzegać zasad dotyczących ubioru i wyglądu uczniów w Szkole, o których mowa w ust. 2;
- 17) przestrzegać zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły zgodnie z ust. 4.

2. Reguły dotyczące ubioru i wyglądu ucznia obowiązujące w Szkole:

- 1) ubiór ucznia powinien być czysty i stosowny do miejsca pobytu jakim jest szkoła. Nie powinien być wyzywający oraz prowokacyjny;
- 2) po wejściu do szkoły wierzchnie okrycia, czapki należy pozostawić w szatni;
- 3) strój ucznia powinien zakrywać takie części ciała jak: ramiona, brzuch, pępek, pośladki, dekolt, plecy, uda;
- 4) na terenie szkoły obowiązuje noszenie bezpiecznego obuwia na niskiej i płaskiej podeszwie;
- 5) zabronione jest eksponowanie znaków i symboli nawiązujących do grup nieformalnych, środków odurzających, treści urażających godność osobistą lub instytucji państwowych, znaków i treści urażających uczucia religijne;
- 6) na terenie szkoły niedozwolone są ostre i przesadne makijaże, wyzywające fryzury, rzucające się w oczy nadmiernie długie i pomalowane paznokcie, piercing;
- 7) podczas uroczystości szkolnych, świąt państwowych, egzaminów i konkursów obowiązuje uczniów strój galowy: dziewczęta – biała koszula, ciemna spódnica lub spodnie; chłopcy – biała koszula, długie i ciemne spodnie.

3. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w ust. 2 uczeń ponosi następujące konsekwencje:

- 1) otrzymuje uwagę słowną;
- 2) otrzymuje uwagę pisemną;
- 3) zostaje przeprowadzona z uczniem rozmowa pouczająca w obecności rodziców – po otrzymaniu przez niego trzeciej pisemnej uwagi;
- 4) następuje obniżenie oceny jego zachowania o jeden stopień - w przypadku ponownego niestosowania się do obowiązujących reguł.

4. Podczas zajęć lekcyjnych, a w przypadku edukacji wczesnoszkolnej także podczas przerw, zabronione jest korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego, innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz sprzętu nagrywającego i odtwarzającego bez wyraźnej zgody nauczyciela.

5. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w ust. 4 następuje:

- 1) wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę informacji do dziennika;
- 2) wezwanie do Szkoły rodziców ucznia - w przypadku trzeciej pisemnej uwagi, w celu:
 - a) poinformowania ich o zaistniałej sytuacji,
 - b) złożenia przez ucznia pisemnego zobowiązania do przestrzegania zakazu zawartego w ust. 4,

- c) ustnego zobowiązania się rodziców do wspierania Szkoły w realizacji działań wychowawczych;
- 3) zawieszenie w prawach ucznia, które skutkuje zakazem uczestniczenia w określonej imprezie klasowej lub szkolnej - w przypadku ponownego złamania zakazu;
- 4) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień – gdy działania, o których mowa w pkt 1-3 nie odnoszą zamierzonego skutku.

§ 39. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
- 3) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza Szkołą;
- 4) zajęcie I, II, III miejsca w konkursach organizowanych przez Szkołę;
- 5) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 6) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) ustna pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego, pochwała w obecności rodziców;
- 2) pochwała wpisana w dzienniku, w zeszycie służącym do kontaktu z rodzicami;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły do rodziców;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć ucznia w konkursach, olimpiadach i zawodach na szczeblu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej (a w przypadku ucznia kończącego szkołę – klasyfikacji końcowej) uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych (a także z przedmiotów, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4) co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, kryterium otrzymania świadectwa z wyróżnieniem jest tylko średnia ocen;
- 9) (uchylony);
- 10) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) wpis do *Księgi Laureatów i Finalistów*;
- 12) zamieszczenie informacji o sukcesie ucznia na tablicy szkolnej *Primus Inter Pares*;
- 13) wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.

3. Uczniowie, o których mowa w § 54 ust. 5 są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty.

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności Szkoły.

6. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania do osoby bądź organu, który przyznał nagrodę.

§ 40. 1. Za nieprzestrzeganie *Statutu*, za lekceważenie nauki i innych obowiązków, o których mowa w § 38, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem przez wychowawcę wobec oddziału;
- 2) wpisaniem uwagi w dzienniku, w zeszycie służącym do kontaktu z rodzicami;
- 3) wezwaniem rodziców i zapoznaniem ich z zachowaniem ucznia;
- 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 5) obniżeniem oceny zachowania;
- 6) pozbawieniem pełnienia funkcji społecznej;
- 7) wydaleniem z organizacji uczniowskiej;
- 8) udzieleniem nagany przez wychowawcę lub Dyrektora na apelu wobec społeczności uczniowskiej;
- 9) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 10) przeniesieniem do równoległego oddziału w Szkole;
- 11) przeniesieniem przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły – na wniosek Dyrektora;
- 12) usunięciem ze Szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

2. Uczeń może być przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, gdy w sposób rażący:

- 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych;
- 2) naruszył postanowienia *Statutu* lub wewnętrznych regulaminów Szkoły;
- 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób;
- 4) wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów;
- 5) wobec którego wszczęto dochodzenie w związku z naruszeniem prawa karnego, jeżeli podjęte wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą.

3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, zgodnie z obowiązującymi procedurami, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 2.

4. Skreślenie ucznia, o którym mowa w ust. 3 z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. W celu zwiększenia dyscypliny uczniów i bieżącej kontroli ich zachowania mogą być organizowane apele porządkowe przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczniowi, który łamie postanowienia *Statutu*, wychowawca oddziału i inni nauczyciele starają się pomóc podejmując różne działania wychowawcze, m.in.: prowadząc z nim rozmowę wyjaśniającą, pouczającą lub upominając go w indywidualnej rozmowie.

7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

10. Uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni roboczych od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.

11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie samorządu klasowego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub organizacji działającej w Szkole.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 41. 1. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczyciela;
- 2) ustalenie śródrocznych/rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z *Przedmiotowymi Zasadami Oceniania* oraz *Statutem* Szkoły.

3. Oceniając, należy uwzględniać możliwości edukacyjne i psychofizyczne ucznia.

4. Oceniając przestrzegamy zasad: jawności, argumentacji, sprawiedliwości, systematyczności.

§ 42. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowie z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oceniani są zgodnie z ustalonymi przez zespoły przedmiotowe wymaganiami edukacyjnymi z uwzględnieniem zaleceń poradni.

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

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania. Uzasadnienie to może mieć formę pisemną lub ustną.

§ 43. 1. W klasach I-III śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa określa postępy dziecka w edukacji. Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka: intelektualny, fizyczny oraz społeczno–emocjonalny.

3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

1) informacyjną – określa, co uczeń poznał, zrozumiał, opanował, czego się nauczył, jakie umiejętności zdobył, co już potrafi wykonać, w jaki sposób kontroluje to co robi, jaki wysiłek włożył w wykonywaną pracę;

2) korekcyjną – opisuje to, co uczeń już opanował, co już robi dobrze, a nad czym powinien jeszcze pracować, co trzeba zmienić;

3) motywacyjną – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary we własne siły, wskazuje na możliwość dokonania zmian w postępowaniu.

4. W ocenianiu bieżącym:

1) stosuje się ocenę słowną lub pisemną (literową) oznaczającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności: A - poziom znakomity, B - poziom wysoki, C - poziom dobry, D - poziom przeciętny, E - poziom niski, F - poziom bardzo niski. Ocenę wpisuje się do zeszytu lub na pracy kontrolnej z informacją o tym, co uczeń zrobił dobrze, wskazówkami do korekty pracy i terminem możliwej poprawy;

2) w klasie III, w celu złagodzenia trudnego przejścia do II etapu edukacyjnego, wprowadza się w II okresie nauki ocenę cyfrową taką, jaka funkcjonuje na wyższych etapach edukacyjnych. Wprowadzenie oceny cyfrowej dotyczy wpisów dokonywanych w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy ucznia oraz w dzienniku. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych pozostaje oceną opisową.

5. Szczegółowe informacje na temat oceniania w klasach I-III znajdują się w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania z Edukacji Wczesnoszkolnej*.

§ 44. 1. Począwszy od klasy IV oceniając stosuje się skalę ocen:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

4. W ocenianiu bieżącym stosuje się również oceny: 6-, 6=, 5+, 5-, 5=, 4+, 4-, 4=, 3+, 3-, 3= 2+, 2-, 2= 1+.

5. Ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, ustalana jest w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących, przy czym:

- 1) znak „+” przy ocenie bieżącej oznacza, że do pełnej cyfry została dodana wartość „0,25”, znak „-” że od pełnej cyfry została odjęta wartość „0,25”, a znak „=”, że została odjęta wartość „0,5”;
- 2) oceniając prace uczniów należy uwzględniać następujące zakresy procentowe:

Zakresy	Stopień
97,00 – 100,00%	6
94,00 – 96,99%	6-
91,00 – 93,99%	6=
88,00 – 90,99%	5+
85,00 – 87,99%	5
82,00 – 84,99%	5-
79,00 – 81,99%	5=
75,00 – 78,99%	4+
71,00 – 74,99%	4
67,00 – 70,99%	4-
63,00 – 66,99%	4=
59,00 – 62,99%	3+
55,00 – 58,99%	3

51,00 – 54,99%	3-
47,00 – 50,99%	3=
42,00 – 46,99%	2+
37,00 – 41,99%	2
32,00 – 36,99%	2-
27,00 – 31,99%	2=
22,00 – 26,99%	1+
0,00 – 21,99%	1

- 3) otrzymana na koniec danego okresu średnia zostaje zaokrąglona do całości zgodnie z regułą matematyczną:

Średnia ważona	Stopień
5,5 – 6,0	celujący
4,5 – 5,49	bardzo dobry
3,5 – 4,49	dobry
2,5 – 3,49	dostateczny
1,5 – 2,49	dopuszczający
0 – 1,49	niedostateczny

6. Poszczególnym ocenom bieżącym przypisuje się wagi od 0 do 4, według następującego schematu:

Waga	Kolor oceny w dzienniku	Oceniane elementy pracy ucznia
4	czerwony	sprawdzian obejmujący cały dział
3	purpurowy	sprawdzian obejmujący część materiału, projekt
2	zielony	kartkówka, ustna odpowiedź
1	czarny	zadanie domowe, karta pracy, praca w grupie, aktywny udział w lekcji, nieprzygotowanie do lekcji
0	niebieski	forma aktywności nieliczona do średniej

- 1) każda ocena musi zawierać krótki opis, czyli informację na temat sprawdzanego zagadnienia;
- 2) inne oceniane formy aktywności ucznia opisane są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*. Informacje te nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom na początku roku szkolnego.

7. Sprawdzian należy zapowiedzieć uczniom co najmniej na tydzień przed planowanym terminem i fakt ten odnotować w dzienniku, z tym że:

- 1) w tygodniu mogą być przeprowadzone tylko dwa sprawdziany;
- 2) w jednym dniu zajęć lekcyjnych może odbyć się tylko jeden sprawdzian;
- 3) nie należy przeprowadzać sprawdzianów w pierwszym dniu nauki po przerwie trwającej co najmniej 5 dni (np. ferie, wycieczki).

8. Sprawdzian należy poprzedzić powtórzeniem wiadomości jednocześnie informując uczniów o planowanej formie, zakresie materiału oraz przewidywanych osiągnięciach wynikających z wymagań edukacyjnych.

9. (uchylony)

10. Kartkówki - krótką, pisemną formę odpowiedzi z trzech ostatnich lekcji, można przeprowadzać bez zapowiedzi.

11. Jeżeli uczeń nie przystąpił do danej formy sprawdzenia osiągnięć, nauczyciel pozostawia w danej rubryce puste miejsce, a w przypadku pracy, którą uczeń musi uzupełnić wpisuje „0” z adnotacją „uzupełnij do...” (w miejsce kropek należy podać termin uzupełnienia), przy czym:

- 1) jeśli uczeń nie był obecny tylko w dniu zaplanowanej pracy – termin ten jest nie dłuższy niż 7 dni roboczych od daty wpisania tej informacji;
- 2) jeśli uczeń był nieobecny dłużej niż jeden dzień – uzupełnienie pracy musi nastąpić w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpisania tej informacji;
- 3) w przypadku nieobecności długotrwałej (przynajmniej dwa tygodnie) – termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel indywidualnie.

12. Uczeń może z każdego przedmiotu przystąpić do poprawy ocen bieżących. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje słownie uczniów, które oceny mogą być poprawiane, z tym że:

- 1) do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić tylko jeden raz;
- 2) chęć poprawy oceny bieżącej uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania oceny. Formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem;
- 3) poprawiona ocena zostaje odnotowana w dzienniku w miejscu wcześniej ustalonej oceny z adnotacją „poprawa”.

13. W ciągu danego okresu uczeń może być nieprzygotowany do lekcji bez usprawiedliwienia tyle razy, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu. W przypadku, gdy przekracza on trzy godziny, uczeń może być nieprzygotowany do lekcji trzy razy. Przez nieprzygotowanie rozumiemy brak zeszytu ćwiczeń, pracy domowej, przygotowania do odpowiedzi, pomocy potrzebnych do lekcji. Po wykorzystaniu przez ucznia określonego limitu zgłoszeń otrzymuje on za każde kolejne nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.

14. Uczeń zgłasza nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji przed rozpoczęciem zajęć.

15. Fakt nieprzygotowania ucznia bez usprawiedliwienia nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisując „np.”

16. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania bez usprawiedliwienia nie zwalnia ucznia z pisania sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek oraz z oddania prac długoterminowych.

17. Fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć nie zwalnia go z czynnego udziału w lekcji.

18. Uczeń jest usprawiedliwiony w przypadku nieprzygotowania do lekcji:

- 1) przez 1 dzień, bezpośrednio po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej 3 dni;
- 2) po dłuższej i usprawiedliwionej nieobecności:
 - a) przez 3 dni, po jednym tygodniu nieobecności,
 - b) przez 1 tydzień, po nieobecności dłuższej niż tydzień;
- 3) przez 1 dzień, po dniu, w którym reprezentował Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach, jeśli odbywały się one w godzinach popołudniowych lub poza powiatem gryfińskim - dotyczy to zajęć, które odbyły się w dniu nieobecności ucznia, jednocześnie nie obejmuje zadań, o których uczeń został poinformowany wcześniej.

19. Sprawdzone oraz ocenione sprawdziany są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu.

§ 45. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy/rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/wychowawcy.

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

§ 46. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 53 ust. 13.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.

5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 54 ust. 5.

§ 47. W klasach I-III śródroczna/roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

2. Oceniając zachowanie ucznia bierzemy pod uwagę:

- 1) zachowanie w grupie:
 - a) słuchanie, wypełnianie poleceń,
 - b) poszanowanie własności,
 - c) współdziałanie;
- 2) zachowanie przy pracy:
 - a) jakość pracy,
 - b) uczestnictwo w lekcji,
 - c) porządek w miejscu pracy;
- 3) kulturę osobistą:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) kontakt z rówieśnikami,
 - c) kontakt z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły.

§ 48. 1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. W ocenianiu zachowania nie stosuje się oceny wyjściowej.

3. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca oddziału uwzględniając:

- 1) opinie i propozycje nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 2) uwagi i spostrzeżenia pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 3) ocenę zespołu klasowego zawierającą uzasadnienie;
- 4) samoocenę ucznia zawierającą uzasadnienie;
- 5) środowisko rodzinne ucznia.

4. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń uzyskuje daną ocenę, jeżeli spełnia co najmniej 75% ustalonych dla niej kryteriów.

6. Kryteria poszczególnych ocen zachowania:

- 1) ocenę WZOROWĄ uzyskuje uczeń spełniający następujące kryteria:
 - a) wyróżnia się bardzo wysokim poziomem kultury osobistej,
 - b) przejawia szczególną dbałość i troskę o kulturę języka polskiego,
 - c) zawsze przestrzega ustalonych norm i zasad zachowania,
 - d) cieszy się zaufaniem rówieśników,
 - e) obowiązki szkolne wypełnia wzorowo,
 - f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, ma nie więcej niż 2 spóźnienia bez usprawiedliwienia,
 - g) nie ma uwag negatywnych,
 - h) wykazuje inicjatywę w pracach i działaniach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - i) biorąc udział w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych godnie reprezentuje szkołę i klasę,
 - j) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych,
 - k) stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń spełniający następujące kryteria:
 - a) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej,
 - b) dba o kulturę języka polskiego,

- c) wyróżnia się dbałością o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - d) przestrzega ustalonych w Szkole norm i zasad zachowania,
 - e) potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych,
 - f) w stosunku do rówieśników jest uczynny, taktowny, koleżeński, pomocny, życzliwy,
 - g) wyróżnia się prawidłowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - h) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione,
 - i) cechuje go dbałość o mienie społeczne, estetykę i wystrój otoczenia,
 - j) angażuje się w prace na rzecz oddziału, Szkoły, środowiska,
 - k) godnie reprezentuje oddział w zawodach, konkursach szkolnych,
 - l) osiąga indywidualne sukcesy w konkursach, zawodach organizowanych przez Szkołę,
 - m) otrzymał nie więcej niż 2 negatywne uwagi o zachowaniu;
- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń spełniający następujące kryteria:
- a) jest kulturalny,
 - b) nie używa wulgarnych wyrazów,
 - c) dba o higienę i zadbane wygląd,
 - d) stara się przestrzegać norm zachowań, regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły,
 - e) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i poprawić błędy,
 - f) nie stwarza sytuacji konfliktowych w zespole klasowym,
 - g) w stosunku do dorosłych i rówieśników jest kulturalny, uczynny,
 - h) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - i) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - j) otrzymał nie więcej niż 4 negatywne uwagi o zachowaniu,
 - k) dba o mienie własne, czystość i estetykę otoczenia,
 - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły;
- 4) ocenę POPRAWNĄ uzyskuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) stara się zachowywać kulturalnie,
 - b) czasami używa wulgarnego słownictwa,
 - c) stara się dbać o higienę osobistą i zadbane wygląd,
 - d) czasami postępuje niezgodnie z przyjętymi normami zachowań, regulaminami i zarządzeniami obowiązującymi na terenie szkoły,
 - e) stara się poprawić swoje zachowanie,
 - f) prowadzone działania wychowawcze szkoły i domu rodzinnego przynoszą pozytywne rezultaty,
 - g) czasami doprowadza do sytuacji konfliktowych, nie zagrażają one jednak bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
 - h) stara się poprawnie wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - i) ma ponad 5 (ale nie więcej niż 20) godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, ponad 5 (ale nie więcej niż 20) spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - j) otrzymał powyżej 4 (ale nie więcej niż 6) negatywnych uwag,
 - k) nie wykazuje zbytnej dbałości o mienie własne i społeczne, czystość i estetykę otoczenia,
 - l) powierzone zadania stara się wykonać dobrze i w terminie,
 - m) uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły, nie wykazując jednak zaangażowania i inicjatywy;
- 5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) ma niski poziom kultury osobistej,
 - b) często używa wulgarnych wyrazów, zwrotów,
 - c) zastrzeżenia budzi strój ucznia, higiena osobista,
 - d) często łamie ogólnie przyjęte normy zachowań, nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły i poza szkołą,
 - e) nie przejawia chęci do poprawy swojego zachowania,
 - f) prowadzone działania wychowawcze szkoły i domu rodzinnego nie przynoszą pozytywnych efektów,
 - g) czasami doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów (pobicia, wymuszenia, znęcanie się fizyczne i psychiczne),
 - h) ulega złym nawykom i nałogom,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem,
 - j) przejawia negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - k) ma powyżej 20 (ale nie więcej niż 30) godzin nieusprawiedliwionych, więcej niż 20 (ale nie więcej niż 30) spóźnień nieusprawiedliwionych, wagaruje,
 - l) otrzymał nie więcej niż 8 negatywnych uwag,
 - m) niechętnie bierze udziału w życiu oddziału i Szkoły;
- 6) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie i rażąco łamie ogólnie przyjęte normy zachowań i nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole i poza Szkołą,
 - b) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły,
 - c) często celowo doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły (pobicia, wymuszenia, kradzieże, znęcanie się fizyczne i psychiczne),
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia od 30 godzin lekcyjnych do 50% godzin lekcyjnych przeznaczonych na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
 - f) ma powyżej 30 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - g) otrzymał więcej niż 8 negatywnych uwag o zachowaniu.

Jeżeli uczeń w okresie poprzedzającym klasyfikację śródroczną/roczną opuścił powyżej 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia otrzymuje ocenę naganną z pominięciem pozostałych kryteriów.

7. Informacje o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) oraz ważne spostrzeżenia na jego temat należy wpisywać w dzienniku.

8. Wystawienie przez wychowawców klas końcowych ocen zachowania poprzedzone jest spotkaniem nauczycieli uczących w tych klasach.

9. Klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 49. 1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.

2. Informację o uzyskanej ocenie z pracy pisemnej należy podać uczniowi w ciągu 14 dni roboczych.

3. Informacje o osiągnięciach ucznia są udostępniane rodzicom w dzienniku elektronicznym, w czasie spotkań wychowawców z rodzicami oraz w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Rodzice mają prawo wglądu do prac na zebraniach lub w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 50 ust. 1-2 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – w terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.

6. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych i ustalonych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych/rocznych:

1) na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów, w formie ustnej, informują ucznia oraz za pośrednictwem ucznia jego rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania wystawionych w dzienniku, z tym że:

- a) informacje te wychowawca oddziału przekazuje rodzicom również na najbliższym zebraniu,
- b) przewidywane oceny śródroczne/roczne mogą ulec zmianie w wyniku bieżącego oceniania;

2) na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, wychowawca oddziału pisemnie informuje rodziców o zagrożeniach śródrocznymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania, z tym że:

- a) uczeń oraz jego rodzice mają prawo uzyskać, od nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, informację o warunkach jakie powinien spełnić uczeń, aby mógł otrzymać pozytywną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;

3) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów w formie ustnej informują ucznia oraz za pośrednictwem ucznia jego rodziców o ustalonych śródrocznych/rocznych ocenach z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania, z tym że:

- a) nauczyciel/wychowawca może zmienić ustaloną ocenę na wyższą, do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 50. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę roczną;
 - 2) w przypadku oceny zachowania - ustala ocenę roczną.
4. Procedurę prac komisji, o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

§ 51. 1. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać:

- 1) w wyniku bieżącego oceniania do dnia wystawienia oceny rocznej, lub
- 2) na podstawie przeprowadzonego dodatkowego sprawdzianu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Możliwość przystąpienia do sprawdzianu przysługuje uczniowi, który spełnił następujące warunki:

- 1) z danych zajęć edukacyjnych ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny;
- 2) przystąpił do poprawy co najmniej 50% ocen bieżących z tych, które miał możliwość poprawić;
- 3) nie ma negatywnych uwag w dzienniku, dotyczących pracy podczas lekcji, wpisanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

3. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń może uzyskać:

- 1) w wyniku bieżących pozytywnych działań, które miały miejsce do dnia wystawienia oceny rocznej, lub
- 2) na podstawie ponownej analizy zachowania ucznia, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Możliwość podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który w okresie poprzedzającym klasyfikację roczną opuścił ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

§ 52. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń lub jego rodzice kierują do Dyrektora Szkoły, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, pisemną prośbę o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. W ciągu dwóch dni roboczych od dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, uczeń oraz jego rodzice otrzymują pisemną informację o podjętej decyzji, terminie egzaminu, formie oraz zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki uzyskuje oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. W przypadku ucznia, który przyszedł ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.

7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym okresie/roku szkolnym.

10. Zestaw egzaminacyjny uwzględnia wymagania edukacyjne na wszystkie oceny. Ocena z egzaminu jest ustalana z uwzględnieniem następujących zakresów procentowych:

Zakresy	Stopień
91,00 – 100,00	celujący
79,00 – 90,99	bardzo dobry
63,00 – 78,99	dobry
47,00 – 62,99	dostateczny
27,00 – 46,99	dopuszczający
0,00 – 26,99	niedostateczny

11. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5-7 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4-7 ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami.

13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego wyznaczony jest między dniem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej a dniem poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (w przypadku uzyskania przez niego oceny niedostatecznej) lub w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami.

§ 53. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemne podanie do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu. Podanie należy złożyć najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

3. W ciągu dwóch tygodni od daty złożenia podania, uczeń oraz jego rodzice powinni być powiadomieni o decyzji, terminie egzaminu, formie, zakresie sprawdzanych treści i umiejętności.

4. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy obejmuje swoim zakresem materiał programowy, zrealizowany w danym roku szkolnym.

6. Zestaw egzaminacyjny uwzględnia wymagania edukacyjne na wszystkie oceny. Ocena z egzaminu jest ustalana z uwzględnieniem zakresów procentowych, o których mowa w § 52 ust. 10.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w określonym przez Dyrektora terminie, składa w sekretariacie Szkoły zestaw egzaminacyjny składający się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej.

8. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 ust. 2.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

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

§ 54. 1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Egzamin składa się z trzech części. Każda część egzaminu przeprowadzana jest w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – z języka polskiego – czas trwania egzaminu: 120 minut;

2) drugiego dnia – z matematyki – czas trwania egzaminu: 100 minut;

3) trzeciego dnia:

a) z języka obcego nowożytnego, którego uczeń uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych – czas trwania egzaminu: 90 minut,

- b) od roku 2022 z przedmiotu, do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia – czas trwania egzaminu: 90 minut;
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 lit. b.
4. Deklaracja, o której mowa w ust. 3 może ulec zmianie nie później niż na:
- 1) 3 miesiące przed terminem egzaminu w związku ze złożoną przez rodziców ucznia pisemną informacją o:
 - a) zmianie języka obcego nowożytnego,
 - b) zmianie przedmiotu do wyboru;
 - 2) 2 tygodnie przed terminem egzaminu na wniosek rodziców ucznia w przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu, o których mowa w ust. 5 z innego przedmiotu do wyboru lub innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przepisy ust. 5 pkt 1-2 stosuje się odpowiednio.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów z egzaminu z tego przedmiotu, przy czym:
- 1) zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku;
 - 2) jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej albo laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz chorzy lub niesprawni czasowo mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanej do ich potrzeb na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, przy czym:
- 1) (uchylony)
 - 2) rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły opinię lub zaświadczenie wraz z wnioskiem w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń może przystąpić do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, przy czym:
- 1) jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie będzie mógł przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na wniosek Dyrektora Szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu;
 - 2) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
8. Uczeń, który nie uzyskał świadectwa ukończenia Szkoły i powtarza klasę, przystępuje ponownie do egzaminu.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

10. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wydawane jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu. Rozpatrywanie zastrzeżeń odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 55. 1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem ogólnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Szczegółowe cele i zadania oddziałów przedszkolnych zostały określone w § 7 pkt 1, pkt 2 lit. a-c oraz pkt 3-4 *Statutu*.

§ 56. 1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Realizując zadania oddziału przedszkolnego uwzględnia się:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 57. 1. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wchodzi w skład Rady Rodziców.

3. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz Dyrektora Szkoły zostały opisane w § 9-10 oraz § 12.

§ 58. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z tym że dzieci 6-letnie odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych, w tym jakie grupy wiekowe będą prowadzone w Szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w poszczególnych oddziałach prowadzona jest w oparciu o *Program wychowania przedszkolnego*.

6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą oddziału:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku czasu pracy trwającego powyżej 5 godzin.

7. W oddziałach przedszkolnych zatrudniana jest dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela, której obowiązkiem jest wspomaganie wychowawcy w sprawowaniu opieki.

§ 59. 1. Oddziały przedszkole działają przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

2. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku w godzinach:

- 1) od 8.00 do 13.00 – w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 2) od 7.00 do 16.30 – w przypadku dzieci młodszych, przy czym realizacja podstawy programowej odbywa się w ramach godzin bezpłatnych od 7.00 do 12.00.

3. Czas trwania zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 15 (z dziećmi 3-4 letnimi) lub 30 minut (z dziećmi 5-6 letnimi).

§ 60. Religia i etyka w oddziałach przedszkolnych organizowane są na zasadach określonych w § 16 ust. 4 pkt 1.

§ 61. 1. Szkoła zapewnia dzieciom warunki bezpiecznego pobytu w oddziałach przedszkolnych zgodnie z § 18.

§ 62. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w § 19.

§ 63. Dzieci, które realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd muszą dłużej przebywać w Szkole mają zapewnioną opiekę w świetlicy.

§ 64. 1. Opłata za pobyt w oddziale przedszkolnym składa się z 2 części: opłaty za świadczenia przekraczające bezpłatną realizację podstawy programowej oraz opłaty za żywienie.

2. Zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenie usług wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych reguluje właściwa Uchwała Rady Miejskiej w Gryfinie.

3. Z przepisami, o których mowa w ust. 2 rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica może zwolnić ucznia z opłaty, o której mowa w ust. 2:

- 1) całkowicie – w przypadku dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności;

2) częściowo – w przypadku, gdy przynajmniej dwoje dzieci z jednej rodziny uczęszcza w tym samym czasie do oddziału żłobkowego lub przedszkolnego znajdującego się w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Gryfino, przy czym na każde z tych dzieci przysługuje 20% zniżki.

5. Wyżywienie dziecka jest płatne w całości przez rodziców dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.

6. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Rodzice opłacają zajęcia dodatkowe (nie finansowane przez Gminę Gryfino) organizowane na terenie Szkoły, na które zapisali swoje dziecko.

8. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym za wyżywienie, na konto Szkoły do dnia 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

§ 65. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego zgodnie z czasem pracy oddziału określonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do oddziału przedszkolnego.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przebrać je w szatni i osobiście przekazać wychowawcy grupy, do której dziecko uczęszcza.

3. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego należy do jego rodziców.

4. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane z oddziału również przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka, przy czym:

1) upoważnienie musi zawierać dane osobowe upoważnionej osoby wraz z numerem jej dowodu tożsamości. Upoważnienie to pozostaje w dokumentacji oddziału;

2) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka musi posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

5. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jednocześnie jak najszybszy czas odbioru dziecka.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora Szkoły oraz policję o pozostawieniu dziecka w oddziale i niemożności skontaktowania się z jego rodzicami.

9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 66. 1. Rodzice i wychowawcy zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należą:

- 1) przestrzeganie niniejszego *Statutu*;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) przyprowadzanie dziecka w dobrym stanie zdrowia;
- 5) niezwłoczne zawiadomianie Szkoły o stwierdzeniu u dziecka zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej;
- 6) informowanie Szkoły o przyczynach nieobecności dziecka;
- 7) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału przedszkolnego.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze *Statutem* Szkoły, z realizowanym w oddziale przedszkolnym programem wychowawczym oraz z regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i psychologa, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu lub nadzorującemu pracę pedagogiczną.

5. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych:

- 1) częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i wychowawcy zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców;
- 2) rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat własnego dziecka w czasie:
 - a) zebrań grupowych (co najmniej 3 w ciągu roku szkolnego),
 - b) konsultacji i rozmowy indywidualnej z wychowawcą (co najmniej raz w miesiącu) oraz z innymi nauczycielami, Dyrektorem Szkoły, pedagogiem i psychologiem (w zależności od potrzeb),
 - c) uroczystości i spotkania okolicznościowego, wycieczki, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców.

§ 67. 1. Wychowawca oddziału w ramach przydzielonych zadań:

- 1) prowadzi obserwacje swoich wychowanków mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzi dokumentację tych obserwacji;
- 2) przeprowadza w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

3) przekazuje rodzicom dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym, pisemną diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

2. Pozostałe zadania nauczyciela i wychowawcy są zawarte w § 28 i § 29.

3. Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz logopedy zostały zawarte odpowiednio w § 32.

§ 68. 1. Prawa i obowiązki uczniów, w tym dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zostały określone w § 37 i § 38.

2. Dyrektor Szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów, które nie jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku:

1) zaległości z tytułu odpłatności powyżej dwóch miesięcy;

2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców;

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień *Statutu*.

§ 69. Dokumentacja przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej w oddziale objętym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym jest prowadzona zgodnie z § 6. *Statutu*, a w oddziale, do którego uczęszczają dzieci młodsze w dzienniku zajęć przedszkola.

Rozdział 10

(uchylony)

§ 70. (uchylony)

§ 71. (uchylony)

§ 72. (uchylony)

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Noblistów Polskich posiada własny hymn i sztandar.

2. Hymn jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

3. Sztandar wprowadza się na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym, przy czym:

1) sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów: chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości: białą koszulę lub bluzkę, granatowe lub czarne spodnie lub spódnicę oraz biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki;

2) skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

4. Szkoła prowadzi *Złotą Księgę Absolwentów* oraz *Księgę Laureatów i Finalistów* dla uczniów Szkoły.

5. Dyrektor, grono nauczycielskie i uczniowie Szkoły poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie szkolnej tradycji.

6. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) uroczyste obchodzenie świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Narodowe Święto Niepodległości,
 - c) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
- 2) Święto Szkoły;
- 3) Międzynarodowy Dzień Dziecka;
- 4) Powitanie wiosny – *FETA (Festiwal Twórczości Uczniowskiej)*;
- 5) Targi Szkół Ponadpodstawowych;
- 6) Festyn *Sobótka z mamą i tatą w szkole*;
- 7) Promocja Szkoły.

§ 74. 1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

§ 75. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z *Regulaminem zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego* oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego *Statutu*, jak również z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 77. 1. Zmiany *Statutu* wprowadza się w formie aneksu lub tekstu ujednoliconego. Uwierzytelnioną kopię dokumentów zawierających wprowadzone zmiany należy bezzwłocznie przekazać organowi prowadzącemu.

2. Zmiany w *Statucie* są wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Statut jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie.

4. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z treścią *Statutu* na godzinie do dyspozycji wychowawcy:

- 1) po zatwierdzeniu *Statutu* i po jego każdej nowelizacji;
- 2) na początku każdego roku szkolnego.

5. Wychowawcy klas zapoznają rodziców ze *Statutem*:

1) na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa oddziału;

2) co roku na pierwszym spotkaniu.

6. W sprawach nieujętych w *Statucie* zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.