

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W PŁOTACH

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483),
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, ze zm., Dz.U z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59),
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60),
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutowych szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutowych szkół i placówek (Dz.U. poz. 703),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204, ze zm. z dn. 11 lutego 2014 r., Dz. U. z 2014 r., poz. 251),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 22 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1336),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 649),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243),
12. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170),
14. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478),

16. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24),
17. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. z 2015 r., poz. 452),
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270),
19. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214),
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168),
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498),
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118),
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z ostat. zm. z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232),
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z ostat. zm. w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911),
26. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz.896),
27. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157),
28. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843),
29. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1129),
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113),

31. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532),
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, ze zm. w 2014 r., poz. 1150),
33. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
34. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131),
35. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051),
36. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28),
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226),
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887),
39. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493),
40. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250),
41. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r., poz. 583),
42. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267),
43. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191),
44. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.),
45. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23),

46. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167),

47. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I – PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 2 w Płotach.....	9
--	---

DZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

Rozdział 1 – Cele i zadania szkoły.....	10
--	----

Rozdział 2 – Sposoby realizacji zadań w szkole.....	13
--	----

Podręczniki – zasady dopuszczania do użytku szkolnego.....	15
--	----

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.....	16
--	----

Rozdział 3 – Działania szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	19
---	----

DZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY

Organy szkoły i ich kompetencje.....	21
--------------------------------------	----

Dyrektor szkoły.....	21
----------------------	----

Rada Pedagogiczna.....	24
------------------------	----

Samorząd Uczniowski.....	25
--------------------------	----

Rada Rodziców.....	26
--------------------	----

DZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 – Organizacja nauczania.....	27
--	----

Rozdział 2 – Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).....	31
---	----

Rozdział 3 – Organizacja wychowania i opieki.....	33
--	----

Rozdział 4 – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	34
--	----

Rozdział 5 – Współpraca z instytucjami.....	39
--	----

DZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zakres zadań pracowników szkoły.....	40
--------------------------------------	----

Zadania powołanych zespołów.....	45
----------------------------------	----

DZIAŁ VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	46
---	----

DZIAŁ VII – UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 – Obowiązek szkolny.....	47
--	----

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki uczniów.....	48
--	----

Rozdział 3 – Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.....	51
--	-----------

Rozdział 4 – Nagrody i kary.....	51
---	-----------

Rozdział 5 – Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły.....	53
--	-----------

DZIAŁ VIII – RODZICE

Prawa i obowiązki rodziców.....	54
---------------------------------	----

Współpraca szkoły z rodzicami.....	55
------------------------------------	----

DZIAŁ IX – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	56
---------------------------------------	----

Ogólne zasady oceniania.....	56
------------------------------	----

Rodzaje ocen szkolnych.....	57
-----------------------------	----

Jawność ocen.....	58
-------------------	----

Uzasadnianie ocen.....	58
------------------------	----

Obowiązki nauczyciela w procesie oceniania.....	59
---	----

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	60
--	----

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	61
--	----

Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	61
--------------------------------------	----

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie.....	62
---	----

Formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności.....	63
--	----

Możliwości uzupełniania braków przez ucznia.....	65
--	----

Sposoby informowania o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów.....	66
--	----

Zwolnienia z zajęć obowiązkowych.....	66
---------------------------------------	----

Ocenianie zachowania uczniów.....	67
-----------------------------------	----

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności..	67
--	----

Kryteria ustalania oceny zachowania.....	67
--	----

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III.....	72
---	----

Powiadamianie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	74
--	----

Warunki i tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	75
---	----

Warunki i tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.....	76
---	----

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	77
Promocja i ukończenie Szkoły.....	78
Egzamin poprawkowy.....	80
Egzaminy klasyfikacyjne.....	81
Monitorowanie i ewaluacja.....	83
DZIAŁ X	
Egzamin ósmoklasisty.....	84
DZIAŁ XI	
Wolontariat w szkole.....	84
DZIAŁ XII – WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	
Funkcjonowanie Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole...	85
DZIAŁ XIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	
	89

DZIAŁ I

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 2 w Płotach

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej szkołą, nosi nazwę
Szkoła Podstawowa nr 2 w Płotach.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Płoty.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
4. Szkoła ma siedzibę w Płotach, mieści się w dwóch budynkach: przy ulicy Stefana Batorego 15 i przy ulicy Piastowej 8.
5. Szkoła działa na mocy *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)*, uchwały Nr VIII/55/99 Rady Miejskiej w Płotach z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 2 w Płotach, uchwały nr VIII/60/99 Rady Miejskiej w Płotach z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Płoty oraz niniejszego statutu.
6. Szkoła powołana jest do realizacji obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej dla dzieci mieszkających w obwodzie szkoły. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Bądkowo, Czarne, Gostyń, Jarzysław, Karczewie, Kocierz, Krężel, Płoty, Potuliniec, Wyszogóra.

§ 2

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat w przedziale klas I – VIII.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Urząd Miejski w Płotach.

§ 4

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice na druku szkolnym pobranym z sekretariatu, w obu budynkach szkoły.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji do oddziałów klas pierwszych szkoły.

§ 5

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Płotach,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Płotach,
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Płotach,
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 2 w Płotach,
7. zajęciach edukacyjnych – bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Płoty.

DZIAŁ II

Rozdział 1 – Cele i zadania szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie emocji własnych i innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gryficach, Sądem Rodzinnym w Gryficach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płotach i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Rozdział 2 – Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 10

Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 11

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program

nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
 3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
 4. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
 5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 6. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia, propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
 8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,

posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 30 czerwca.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
13. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, dopuszcza dyrektor szkoły.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1).
16. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 12

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –

wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 13.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych* (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz.1283).
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 2 w Płotach.
7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/rodzice.
8. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,

- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników,
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
11. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
12. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
14. Rodzic może również odkupić zniszczony albo zagubiony podręcznik lub materiał edukacyjny.
15. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w *Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych* (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz.1283).

Rozdział 3 – Działania szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

§ 14

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia na teren szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 2. Podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje się według następujących zasad:**

- 1) jeden opiekun na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 4) grupa rowerowa z dwoma opiekunami (jeden z przodu grupy, drugi z tyłu), powinna liczyć nie więcej niż 12 uczniów,
 - 5) grupa przebywająca na terenie basenu stosuje się do przepisów, zgodnie z regulaminem danej pływalni,
 - 6) na udział w wycieczce/imprezie turystycznej poza miejscowość musi być wyrażona zgoda rodziców ucznia,
 - 7) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, co najmniej na trzy dni przed terminem wycieczki,
 - 8) podczas wycieczki do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia, zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie,
 - 9) kąpiel tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupie do 10 osób,
 - 10) obowiązkiem każdego opiekuna grupy jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca,
 - 11) w razie wypadku kierownik wycieczki samodzielnie podejmuje decyzje i odpowiada za nie,
 - 12) nie organizuje się wyjść poza teren w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy i innych sytuacji związanych z zagrożeniem życia,
 - 13) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki; opiekunem może być każda osoba pełnoletnia posiadająca zgodę dyrektora.
 - 14) nauczyciel wychodzący z uczniami poza teren szkoły odnotowuje godzinę wyjścia i powrotu w „Zeszycie wyjść”.
3. Przed wyjazdem na wycieczkę, kierownik wycieczki zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej.
 4. Zasady sprawowania opieki w czasie imprez szkolnych i zawodów sportowych organizowanych poza terenem szkoły:
 - 1) na udział w imprezie szkolnej organizowanej po zajęciach szkolnych i w zawodach sportowych wymagana jest pisemna zgoda rodziców uczniów,
 - 2) opiekę nad uczniami w trakcie imprez szkolnych i zawodów sportowych sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 15

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny jest objęty całodobowo nadzorem kamer CCTV.
2. Szkolny system monitoringu CCTV jest zgłoszony do Komendy Powiatowej Policji w Gryficach.
3. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu zawarte są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 18

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie Szkolnego Rady Wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 20

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. 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,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 22

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

DZIAŁ IV

Rozdział 1 – Organizacja nauczania

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach IV – VIII nie powinna przekraczać 25, a w szczególnych przypadkach nie więcej niż 27.
4. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny, jeżeli liczba uczniów nie przekracza 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 24

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna 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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie zajęć w danym dniu w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. Decyzje dotyczące skracania lekcji muszą być podejmowane z wyprzedzeniem czasowym, aby istniała możliwość poinformowania rodziców, o której godzinie zakończą się zajęcia lekcyjne przewidziane dla poszczególnych klas.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 27

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. W szkole mogą działać: stowarzyszenia, fundacje, uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje, o których mowa w ustępie 4 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę wychowawcy, nie częściej niż jeden raz w roku szkolnym.
5. W uzasadnionych przypadkach obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) umotywowany wniosek, podpisany przez 2/3 uczniów lub 2/3 rodziców danego oddziału, składają uczniowie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców do dyrektora szkoły,
 - 2) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
6. Przypadki zmiany wychowawcy:
 - 1) niewywiązywanie się z zadań wychowawcy,
 - 2) urlop macierzyński,
 - 3) urlop wychowawczy,
 - 4) urlop zdrowotny,
 - 5) umotywowany wniosek wychowawcy.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 30

1. **Nauka religii/etyki** odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 33

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 – Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek, tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - b. informowanie o aktywności czytelniczej,

- c. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b. organizowanie wystawek tematycznych,
 - c. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g. umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b. umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d. udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zadania biblioteki określa Regulamin Biblioteki i ICIM.

Rozdział 3 – Organizacja wychowania i opieki

§ 35

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opieka nad dojeżdżającymi uczniami przed zajęciami szkolnymi i po ich zakończeniu,
 - 2) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - 5) opieka nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii,
 - 6) podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb szkoły.
12. Zakres obowiązków **nauczyciela – wychowawcy świetlicy**:
 - 1) prowadzenie zajęć w grupach zgodnie z planem,
 - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - 3) egzekwowanie obecności dzieci na zajęciach świetlicowych,
 - 4) nadzór i opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy,
 - 5) dbałość o sprzęt i pomoce naukowe znajdujące się w świetlicy,

6) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów potrzebujących.

Rozdział 4 – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniami.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,

- 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowy,
 - 11) organizacji pozarządowych,
 - 12) innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana **uczniom** w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (na podstawie opinii poradni),
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana **rodzicom** uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. W szkole mogą być organizowane klasy terapeutyczne dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
11. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
12. Nauczyciele i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
- lub
- 2) szczególnych uzdolnień.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

14. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 8 pkt 1 – 6, odpowiednio wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. **Szkola zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:**
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 6) naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji, jeżeli istnieje taka potrzeba, dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych.
17. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
18. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
19. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.
20. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele, specjaliści, zatrudnieni w szkole.

21. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
22. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
23. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
24. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Otrzymują kopię tych dokumentów. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
25. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
26. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.
27. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
28. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców, w sposób przyjęty przez szkołę.
29. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
30. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,

- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 7) udział w zebraniach zespołu wspierającego organizowanego przez wychowawcę klasy,
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych,

- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d. wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
31. Udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

Rozdział 5 – Współpraca z instytucjami.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gryficach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ V

Zakres zadań pracowników szkoły.

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko **wicedyrektora**. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 41

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
- b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków

zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań **nauczyciela** należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 43

1. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Gryficach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 44

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45

Zadania powołanych zespołów

1. W szkole działają **zespoły wychowawcze** klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 14 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe** lub inne zespoły zadaniowe.
- 4.1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

DZIAŁ VI

§ 46

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Szczegółowe zasady zwalniania i usprawiedliwiania uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego zawiera odrębny dokument szkolny (Procedury dotyczące zasad zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności szkolnych).

DZIAŁ VII

Rozdział 1 – Obowiązek szkolny

§ 48

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki, opinia PPP.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, nie dłużej niż na jeden rok. Zasady odraczania obowiązku szkolnego regulują przepisy *ustawy – Prawo oświatowe*.
4. Kurator Oświaty może zwolnić ucznia z obowiązku szkolnego w chwili ukończenia 16 lat na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.
5. Uczniowie, którzy osiągnęli 15 rok życia, a nie roku ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą być kierowani do innych szkół podstawowych organizujących klasy przysposabiające do pracy zawodowej.

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

1. **Prawa ucznia** wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 50

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a. zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b. nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c. zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – zgodnie z zasadami usprawiedliwiania nieobecności.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a. okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c. szanować poglądy i przekonania innych,
 - d. szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu, czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 52

Szkolne zasady dotyczące ubioru ucznia w szkole

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju:
 - 1) nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków na ubraniach,
 - 2) nie nosić wyzywającej, niebezpiecznej biżuterii,
 - 3) nie stosować makijażu,
 - 4) nie ubierać zbyt skąpych i wyzywających strojów (kolor lub fason),
 - 5) nie farbować włosów,
 - 6) nie malować paznokci.
2. Zdejmować z głowy czapkę i kaptur podczas przebywania w budynku szkoły.
3. W okresie jesienno-zimowym pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni (za okrycie pozostawione poza szatnią, szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój apelowy:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica,
 - 2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. W budynku szkolnym przy ulicy Piastowej 8, uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

Rozdział 3 – Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz

§ 53

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.

2. Do szkoły uczeń przynosi telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny rejestrujący i odtwarzający obraz i dźwięk tylko za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
3. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane.
4. Nagrywanie obrazu i dźwięku za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest zabronione.
5. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic. Uczeń jest ukarany zgodnie z § 80 pkt. 13, ust.2), z zastrzeżeniem ust. 6
6. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda dyrektora szkoły.
7. Za zgodą wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
8. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.7, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, dużą odległość od miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp.,
9. Za warunki, o których mowa w ust.7, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.

Rozdział 4 – Nagrody i kary.

§ 54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 4. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw uczeń lub rodzice uzasadniają jego złożenie.
 5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 6. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Przewodniczący pisemnie informuje dyrektora szkoły o wyniku prac komisji.
 7. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.
 8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. **Uczeń może ponieść następujące kary:**
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy udzielone indywidualnie,
 - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły – udzielone indywidualnie,
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach, wycieczkach organizowanych przez szkołę lub innych formach działalności szkoły,
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz wskutek powtarzania wykroczeń,
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

4. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) notoryczne wagary,
- 2) niszczenie mienia społecznego, wandalizm,
- 3) brutalność i wulgarność,
- 4) kradzieże,
- 5) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków, innych środków odurzających,
- 6) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i życiu ucznia lub innych osób.

§ 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 57

1. Uczniom lub ich rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od kar wymienionych w statucie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
3. Z decyzją uczeń zapoznawany jest w obecności wychowawcy oddziału oraz przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego. Rodzic zapoznany jest w obecności dyrektora szkoły oraz wychowawcy.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 5 – Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły.

§ 58

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

DZIAŁ VIII

§ 59

Prawa i obowiązki rodziców

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny. Rodzice są współodpowiedzialni za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze dzieci. Mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.

2. Rodzice mają **prawo** do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych oraz profilaktycznych w klasie i szkole,
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i sprawdzianu kompetencji,
- 4) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
- 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów, trudności i specjalnych uzdolnień,
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 8) przedstawiania opinii o pracy szkoły dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 10) znajomości podstawowej dokumentacji regulującej pracę szkoły,
- 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

3. Do **obowiązków** rodziców należy:

- 1) zgłoszenie i zapisanie dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 6) udzielanie szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej,
- 7) zapewnienie dziecku odpowiedniego ubioru na terenie szkoły,
- 8) informowanie dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.

§ 60

1. W obszarze **dydaktycznym** wzajemna **współpraca szkoły i rodziców** w szczególności polega na:

- 1) systematycznej wymianie informacji na temat dziecka, jego postępów, trudności i specjalnych uzdolnień,
- 2) współpracy z rodzicami uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- 3) współudziale w organizowaniu badań wyników nauczania, analizie wyników i wniosków do dalszej pracy,
- 4) współorganizowaniu szkolnych konkursów wiedzy i umiejętności,
- 5) współfinansowaniu udziału dzieci w konkursach,
- 6) udziale rodziców w prowadzonych zajęciach otwartych.

§ 61

1. W obszarze **wychowawczo – opiekuńczym** współpraca szkoły i rodziców w szczególności polega na:

- 1) wspólnym planowaniu i pomocy w realizacji zadań wynikających z planu pracy wychowawczej,
- 2) stałym kontakcie z rodzicami uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
- 3) w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
- 4) współorganizowaniu imprez klasowych i szkolnych, zebrań rodzicielskich, spotkań z lekarzem, psychologiem, policjantem oraz osobami zasłużonymi dla regionu,
- 5) współorganizowaniu i finansowaniu wycieczek krajoznawczo – turystycznych, wyjazdów do kina, teatru, na basen,
- 6) udziale w kultywowaniu tradycji szkoły,
- 7) pedagogizacji rodziców prowadzonej różnorodnymi formami i metodami.

§ 62

1. W obszarze **organizacyjnym** współpraca szkoły i rodziców w szczególności polega na:

- 1) współudziale w tworzeniu i ewaluacji dokumentów regulujących pracę szkoły,
- 2) uczestniczeniu w diagnozowaniu pracy szkoły w wybranych obszarach,
- 3) opiniowaniu przez rodziców pracy szkoły, wskazywaniu jej mocnych i słabych stron oraz przedstawianiu oczekiwań stawianych szkole,
- 4) tworzeniu programów naprawczych,
- 5) współdziałaniu w zakresie promocji szkoły, pozyskiwaniu sponsorów oraz na wspieraniu finansowym szkoły,
- 6) współpracy z Radą Rodziców,
- 7) umożliwianiu korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz pracowni komputerowej,
- 8) udzielaniu przez rodziców różnorodnej pomocy szkole w zależności od możliwości, wykonywanej profesji, zainteresowań itp. – zgodnie z potrzebami szkoły.

DZIAŁ IX

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 63

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 64

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz pracy podlegającej ocenie,
- 3) różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- 5) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 65

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b. końcowe – oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 66

Jawność ocen

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz zeszytu ucznia lub dzienniczka ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu ucznia lub dzienniczka ucznia.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych,
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Bieżące oceny z wychowania fizycznego mogą być dokumentowane w zeszycie nauczyciela wychowania fizycznego.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

§ 67

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach z nim ustalonych.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.

5. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o sporządzenie przez nauczyciela uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu przedkłada dyrektorowi szkoły. Uzasadnienie zostaje przekazane wnioskodawcy w terminie 3 dni.

§ 68

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania

1. Każdy nauczyciel do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej,
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami,
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
 - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - 6) w wyniku opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły (Statut Szkoły) – dostęp do informacji nieograniczony.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami

i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 69

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 2) ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III oraz w klasach IV – VIII ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja śródroczna.
3. Klasyfikacja śródroczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zachowania przeprowadzana będzie w terminie (styczeń lub luty) ustalonym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego. Decyzja uzależniona będzie od terminu ferii zimowych w województwie zachodniopomorskim.
4. Klasyfikacja roczna obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
5. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII, jako klas programowo najwyższych.
6. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane przez ucznia w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
7. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania dokonywane jest na 5 dni przed klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 70

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa § 86 Statutu Szkoły.

§ 71

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący – 6	cel
2) stopień bardzo dobry – 5	bdb
3) stopień dobry – 4	db
4) stopień dostateczny – 3	dst
5) dopuszczający – 2	dop
6) niedostateczny – 1	ndst
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których jest mowa w ust. 1 pkt 1) – 5).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której jest mowa w ust. 1 pkt 6).
4. W klasach I – III ocenianie bieżące ma formę opisową werbalną i pisemną oraz punktową.
- 4.1. Od drugiego półrocza klasy pierwszej dopuszcza się na wszystkich przedmiotach stosowanie oceny cyfrowej.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie znaków: „+” i „-”.
6. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób

przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 72

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
- 3) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych,
- 4) wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego,
- 5) przejawia zainteresowanie realizowaną tematyką, poszerza ją we własnym zakresie lub poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań i potrafi zaprezentować zdobytą samodzielnie wiedzę lub umiejętności w wybranej przez siebie formie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- 3) uczestniczy i osiąga sukcesy w szkolnych konkursach i zawodach sportowych,
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań lub problemów w nowych sytuacjach,
- 5) pracuje systematycznie i bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w dużym zakresie treści określone programem,
- 2) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) stara się być aktywny na lekcjach i wykonuje zadania dodatkowe, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści określone programem, ale nie zawsze potrafi je zastosować,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

- 3) odtwarza poznane wiadomości bez formułowania wniosków,
 - 4) nie zawsze jest aktywny na lekcjach.
5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w podstawowych treściach określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 3) nie umie pracować samodzielnie, wykonuje zadania z pomocą nauczyciela lub kopiuje je od kolegów.
6. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
 - 4) pomimo zachęty nauczyciela nie podejmuje żadnych działań.

§ 73

Formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne:
 - a. wypowiedzi na określony temat,
 - b. aktywność,
- 2) formy pisemne:
 - a. prace klasowe,
 - b. prace domowe,
 - c. sprawdziany, testy,
 - d. opracowania, referaty,
- 3) formy praktyczne:
 - a. problemowe (doświadczalne),
 - b. praktyczne, m. in. twórcze (wytwory),
- 4) Formy sprawnościowe na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Każda praca klasowa lub sprawdzian pisany min. 1 godzinę lekcyjną muszą być zawsze poprzedzone powtórzeniem treści nauczania i lekcją, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
3. Prace klasowe lub sprawdziany pisane min. 1 godzinę lekcyjną powinny być zapowiedziane nie później niż na 7 dni przed terminem. Termin i zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy uczeń zapisuje w zeszyte przedmiotowym. Zapowiedzianą pracę klasową lub sprawdzian nauczyciel wpisuje do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (ołówkiem).
4. Obecność ucznia na pracach klasowych lub sprawdzianach pisanych min. 1 godzinę lekcyjną jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie do 14 dni po przyjściu do szkoły, w formie i na zasadach określonych w PZO.
5. Uczeń uchylający się od napisania prac o których mowa w ust. 4 w ustalonym terminie, zobowiązany jest napisać je na najbliższej lekcji i będzie oceniony zgodnie z WZO.
6. Sprawdzonej pracę pisemną uczeń powinien otrzymać w terminie do 14 od jej napisania.
7. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu pisanych min. 1 godzinę lekcyjną tylko raz, w terminie do 14 dni od jej otrzymania i brana jest pod uwagę ocena wyższa.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek poprawić pracę klasową lub sprawdzian.
9. W ciągu jednego dnia w danej klasie może być przeprowadzony tylko jeden dłuższy sprawdzian pisemny (pisany min. 1 godz. lekcyjną), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
10. Poziom opanowania bieżących wiadomości i umiejętności może być sprawdzany każdego dnia w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka).
11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia (bez uzasadnionej przyczyny) jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z odpowiedzi ustnej w formie ustnej lub pisemnej, po zawarciu umowy z nauczycielem nie później jednak niż 7 dni od otrzymania oceny.
13. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć edukacyjnych tylko w wyjątkowych przypadkach. Przez nieprzygotowanie się rozumiemy: brak gotowości do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej.
14. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji tyle razy w półroczu, ile dany przedmiot występuje w tygodniowym rozkładzie zajęć, jednak nie więcej niż trzy razy.
15. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi swoje nieprzygotowanie na początku lekcji, aby nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku.
16. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.

17. Uczeń, który nie jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, może być usprawiedliwiony w następujących przypadkach:

- 1) brał udział w uroczystościach, zawodach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych lub w ich przygotowaniu po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
- 2) bezpośrednio po zakończeniu ważnych uroczystości rodzinnych,
- 3) w przypadku choroby lub złego samopoczucia,
- 4) w innych przypadkach losowych.

18. Decyzję o usprawiedliwieniu ucznia podejmuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne na podstawie pisemnej lub ustnej informacji od rodziców (prawnych opiekunów ucznia) albo wychowawcy klasy.

19. Na najbliższych zajęciach uczeń ma obowiązek okazać nauczycielowi uzupełnioną pracę domową.

20. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie, których nie jest odpytywany.

§ 74

Sumy punktów uzyskane ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności przelicza się na stopnie wg skali:

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| 1) stopień celujący | 98% - 100% |
| 2) stopień bardzo dobry | 90% - 97% |
| 3) stopień dobry | 70% - 89% |
| 4) stopień dostateczny | 50% - 69% |
| 5) stopień dopuszczający | co najmniej 30% |

§ 75

Możliwości uzupełniania braków przez ucznia

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

- 1) indywidualną pracę z uczniem prowadzoną przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem przedmiotu,
- 3) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
- 4) pomoc koleżeńską.

§ 76

Sposoby informowania o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów

1. W ciągu roku szkolnego rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów w formie ustnej i pisemnej w trakcie:
 - 1) zebrań klasowych,
 - 2) indywidualnych rozmów nauczyciel – rodzic wg potrzeb,
 - 3) telefonicznie,
 - 4) korespondencyjnie.
2. Informację o zebraniach z rodzicami przekazuje się każdemu uczniowi w formie pisemnej, poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

§ 77

Zwolnienia z zajęć obowiązkowych

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 78

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
2. Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężenie napotkanych trudności,

- 2) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - 3) mógł w pełni wykorzystywać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Nauczyciel wspiera ucznia, docenia pozytywne przejawy jego zachowania.

§ 79

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **zachowania**, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 80

Kryteria ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca, począwszy od klasy IV ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:
 - 1) sumy punktów zgromadzonych przez ucznia,
 - 2) samooceny ucznia,
 - 3) opinii klasy,
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zgromadzonej w dokumentacji,
 - 5) opinii nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 6) opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).

2. Poszczególnym ocenom odpowiadają następujące przedziały punktowe:
 - 1) wzorowe ponad 170 pkt.
 - 2) bardzo dobre od 131 do 170 pkt.
 - 3) dobre od 100 do 130 pkt.
 - 4) poprawne od 70 do 99 pkt.
 - 5) nieodpowiednie od 41 do 69 pkt.
 - 6) naganne poniżej 40 pkt.
3. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co stanowi dolną granicę oceny dobrej z zachowania.
4. W zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty.
5. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w drugim półroczu.
6. Na początku drugiego półrocza liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększana lub pomniejszana w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym półroczu, według następującej skali:

Ocena z I półrocza	Punkty dodatkowe	Stan punktów na początku II półrocza
wzorowe	+30	130
bardzo dobre	+15	115
dobre	0	100
poprawne	-20	80
nieodpowiednie	-50	50
naganne	-70	30

7. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach wychowawca za zgodą Rady Pedagogicznej oraz dyrektora szkoły może przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zachowania dokonać odstępstw od powyższego regulaminu (np. uczeń często choruje lub ma nauczanie indywidualne).
8. Uczeń, który nie dokona samooceny zachowania (np. choroba ucznia) otrzymuje ocenę ustaloną przez wychowawcę.
9. Ocenę wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał 10 lub więcej punktów ujemnych, niezależnie od ostatecznej liczby uzyskanych punktów.
10. Otrzymanie nagany od dyrektora szkoły wyklucza uzyskanie oceny wyższej od poprawnej niezależnie od ostatecznej liczby uzyskanych punktów.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została wystawiona zgodnie z ustalonymi zasadami.

12. Na życzenie rodziców wychowawca może przedstawić ustnie motywację oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Przyjmuje się następujące zasady punktacji:

1) Wychowanek może otrzymać punkty dodatnie według następujących zasad:

Przydzielone punkty	Ilość punktów	Uwagi
Punkty do dyspozycji wychowawcy:		
kultura osobista (brak negatywnych uwag)	10 pkt.	raz w półroczu
wzorowa postawa wobec symboli, szkolnych, państwowych i religijnych	5 pkt.	raz w półroczu
praca na rzecz klasy, szkoły, wzbogacanie wyposażenia szkoły	max. 5 pkt.	za każdorazową aktywność
pomoc kolegom w nauce	max. 5 pkt.	za każdorazową pomoc
za 100% frekwencję	10 pkt.	raz w półroczu
za punktualność	3 pkt.	raz w półroczu
Aktywność społeczna:		
Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, działalność w organizacjach szkolnych	5 pkt.	raz w półroczu, za każdą formę
Działalność w formach pozaszkolnych (OSP, kluby sportowe, Młodzieżowa Orkiestra Dęta, parafia itp.)	5 pkt.	raz w półroczu, za każdą formę
Czynny udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych oraz godne reprezentowanie szkoły	max. 10 pkt.	za każdorazową aktywność
Pomoc w organizacji apelu, imprezy szkolnej i pozaszkolnej	5 pkt.	za każdorazową aktywność
Praca w aktywie bibliotecznym	5 pkt.	raz w półroczu
Funkcja w klasie	5 pkt.	raz w półroczu
Funkcja w szkole	max. 10 pkt	raz w półroczu
Udział w zbiorce surowców wtórnych	max. 5 pkt	za każdorazową aktywność
Działalność charytatywna	max. 5 pkt.	za każdorazową aktywność

Stosunek do obowiązków szkolnych:		
Udział w konkursach przedmiotowych: 1. na szczeblu szkolnym 2. na szczeblu gminnym 3. na szczeblu powiatu (rejonu) 4. na szczeblu wojewódzkim	5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. 20 pkt.	každorazowo za udział
Udział w innych konkursach: 1. szkolnych 2. pozaszkolnych	5 pkt. 5 pkt. 5 pkt.	každorazowo za udział za udział za zajęcie czołowych miejsc
Udział w zawodach sportowych: 1. na szczeblu szkolnym 2. na szczeblu gminnym 3. na szczeblu powiatu (rejonu) 4. na szczeblu wojewódzkim	5 pkt. 10 pkt. 15 pkt. 20 pkt.	každorazowo za udział
Uczeń jako asystent	5 pkt	raz w półroczu, przyznaje nauczyciel przedmiotu
Średnia ocen na zakończenie semestru/roku: 1. od 4,00 do 4,74 2. od 4,75 do 4,99 3. powyżej 5,0	5 pkt. 10 pkt. 15 pkt.	raz w półroczu, przyznaje wychowawca

2) Wychowanek może stracić punkty za każdy stwierdzony przypadek:

Przydzielone punkty	Ilość punktów	Uwagi
Brak kultury osobistej:		
Za używanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk.	10 pkt.	za każdy przypadek

Używanie wulgarnych słów.	5 pkt.	
Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli, wystroju szkoły.	max. 20 pkt.	Rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia wartości wyrządzonych szkód
Niszczenie własności innych osób	max. 20 pkt.	Rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia wartości wyrządzonych szkód
Stwarzanie zagrożenia zdrowia innych i swojego.	max. 20 pkt.	
Zaczepekki słowne (ubliżanie)	5 pkt.	
Zaczepekki fizyczne	10 pkt.	
Bójki	15 pkt.	
Kłamstwa i oszustwa.	5 pkt.	
Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły.	20 pkt.	
Niewłaściwe zachowanie w drodze do szkoły i do domu	5 pkt.	
Falszowanie podpisu rodziców (opiekunów).	20 pkt.	
Posiadanie, używanie tytoniu.	30 pkt.	
Posiadanie, handel, używanie, zachęcanie, prowokowanie do użycia środków odurzających i alkoholu.	50 pkt.	
Stwarzanie zagrożenia życia innych i swojego, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, przynoszenie na teren szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych, znęcanie się nad zwierzętami.	50 pkt.	
Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych:		
Przeszkadzanie podczas zajęć, niewłaściwe zachowanie na przerwach.	5 pkt.	po rozmowie ostrzegawczej
Niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego.	2 pkt.	
Bezzasadne odmówienie udziału w apelu, imprezie szkolnej	5 pkt.	

Nieuzasadnione spóźnianie na lekcje.	1 pkt.	
Niewłaściwy ubiór w czasie pobytu w szkole	1 pkt.	za każdy dzień
Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	5 pkt.	
Nieobecności nieusprawiedliwione	2 pkt.	za każdą godzinę
Wychodzenie poza teren szkoły	4 pkt.	
Wagary	5 pkt.	za każdą godzinę
Brak stroju apelowego.	5 pkt.	za każdy przypadek
Brak przyborów szkolnych	2 pkt.	po rozmowie ostrzegawczej

§ 81

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczącego dany oddział.
2. Bieżące oceny zachowania dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym poprzez dokonywanie w każdym miesiącu zapisu „+” lub „-” przy ocenie poszczególnych kategorii zachowania według ustalonych wymagań, gdzie „+” oznacza spełnianie większości wymagań danej kategorii, a „-” ich nieprzestrzeganie. Opisowe uwagi o zachowaniu uczniów znacząco odbiegającym od przyjętych norm lub niewłaściwych zachowaniach powtarzających się często dokumentowane są na stronach notatek w dzienniku.
3. Ustalono następujące wymagania w poszczególnych kategoriach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - b. jest punktualny,
 - c. przynosi niezbędne podręczniki, przybory, zmienne obuwie, materiały, itp.,
 - d. wykazuje pozytywny stosunek do nauki i aktywność zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - e. jest systematyczny,
 - f. przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe,
 - g. stosuje się do zaleceń i wskazówek nauczyciela;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a. okazuje pomoc kolegom w przezwyciężaniu trudności,

- b. współpracuje z innymi uczniami, stara się być dobrym kolegą,
 - c. unika konfliktów z kolegami, spory rozwiązuje w sposób pokojowy,
 - d. bierze udział w akcjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e. godnie reprezentuje klasę i szkołę,
 - f. właściwie pełni obowiązki dyżurnego,
 - g. dba o wygląd klasy i szkoły, używa sprzętu, wyposażenia i pomocy szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 3) kultura osobista, w tym dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a. mówi ładną polszczyzną, nie używa wulgarnych słów ani slangu,
 - b. stosuje formy i zwroty grzecznościowe,
 - c. odpowiednio reaguje na niewłaściwe słownictwo kolegów,
 - d. jest prawdomówny,
 - e. przestrzega regulaminu zachowania podczas lekcji, przerw, uroczystości i imprez,
 - f. respektuje ogólnie przyjęte normy i zasady zachowania w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki, zawody sportowe, konkursy, itp.),
 - g. nosi strój odpowiedni do sytuacji,
 - h. z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, przyjmuje właściwą postawę podczas hymnu narodowego;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych:
- a. postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - b. unika sytuacji zagrożenia dla siebie i innych, nie prowokuje niebezpiecznych zabaw,
 - c. w sytuacjach zagrożenia potrafi powiedzieć „nie”,
 - d. powiadamia nauczyciela o zagrożeniach i niebezpiecznych zdarzeniach,
 - e. dba o zdrowie, świadomie go nie naraża,
 - f. dba o higienę osobistą;
- 5) okazywanie szacunku innym osobom:
- a. wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b. przyjmuje właściwą postawę ciała, ton głosu i formę wypowiedzi w kontaktach z osobami dorosłymi,
 - c. okazuje ludziom życzliwość, często się uśmiecha,

- d. jest uprzejmy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i obcych osób,
 - e. akceptuje odmienność wyglądu, zachowania, tradycji, poglądów innych ludzi,
 - f. rzetelnie przekazuje informacje o sobie rodzicom i nauczycielom, nie niszczy wpisywanych uwag, przynosi je podpisane.
4. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanej niezadowalającej rocznej ocenie zachowania ma możliwość uzyskania wyższej oceny poprzez zmianę zachowania zgodnie ze wskazówkami nauczyciela i z jego pomocą. Do czasu wystawienia oceny w dzienniku nauczyciel obserwuje jego zachowanie i może zmienić ocenę, jeżeli uczeń poprawił zachowanie.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

§ 82

Powiadamianie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Poprzez przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania należy rozumieć ocenę prognozowaną wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej/rocznej).
2. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych powiadamia w formie ustnej nauczyciel przedmiotu, a o ocenie z zachowania – wychowawca.
3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów i jego rodzice są informowani nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, nauczyciel informuje ucznia i rodziców na miesiąc przed klasyfikowaniem.
5. Rodzice otrzymują pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania, którą potwierdzają własnoręcznym, czytelnym podpisem i zwracają za pośrednictwem uczniów do wychowawców klas.

§ 83

1. **Nauczyciel ma prawo obniżyć przewidywaną ocenę klasyfikacyjną (śródroczną/roczną) z zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:**
 - 1) lekceważący stosunek do przedmiotu i niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) znaczące obniżenie poziomu wyników w nauce,

- 3) niezaliczenie obowiązkowych prac klasowych.
2. W przypadku drastycznego naruszenia zasad i norm obowiązujących w szkole wychowawca ma prawo obniżyć przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O obniżeniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania rodzice są informowani pisemnie nie później niż na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice potwierdzają otrzymaną informację o obniżeniu przewidywanej oceny klasyfikacyjnej czytelnym podpisem i zwracają za pośrednictwem ucznia do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.

§ 84

Warunki i tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę klasyfikacyjną zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 82.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen za obowiązkowe prace klasowe jest równa lub wyższa od oceny klasyfikacyjnej, o którą się ubiega.
4. Warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostatecznych), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 i 4, prośba ucznia zostaje odrzucona. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o odrzuceniu prośby i odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia. Podanie przechowywane jest przez nauczyciela w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
8. Sprawdzian ma formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych. Zadania uwzględniają kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń i dotyczą tylko zagadnień ocenionych poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian pisemny oceniony zgodnie z PZO lub zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia, zostaje dołączona do dokumentacji nauczyciela i jest przechowywana w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Poprawa oceny klasyfikacyjnej rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena klasyfikacyjna roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy.
12. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy § 72 pkt1.

§ 85

Warunki i tryb podwyższania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnym zachowaniu ucznia,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły
 - 4) otrzymania pochwały poza szkołą.
3. Uczeń i jego rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.

§ 86

Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić 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 ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez ucznia i jego rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury ze Statutem Szkoły.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej zajęć edukacyjnych obowiązują następujące zasady:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej lub innej szkoły tego samego typu.
 - 2) Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
 - 3) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 4) Egzamin sprawdzający, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, obowiązują następujące zasady:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog,
 - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
 - 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 87

Promocja i ukończenie Szkoły

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 89 ust. 10.
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Rodzice wyrażają opinię na piśmie. Ostateczną decyzję o promocji podejmuje Rada Pedagogiczna. Do szczególnych przypadków zalicza się:
 - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,
 - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,

- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisanie,
 - 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się,
 - 6) niedojrzałość fizyczna.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 5. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 6. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej, co najmniej średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje:
 - 1) po zakończeniu pierwszego półrocza dyplom,
 - 2) na koniec roku dyplom uznania i nagrodę.
 7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 89 ust. 8.
 8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 88

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.

§ 89

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 90

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 91

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 70 ust. 1.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89 ust. 10 i § 70 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 92

Monitorowanie i ewaluacja

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia bieżącego monitoringu osiągnięć uczniów.
2. Wyniki diagnoz stanowią podstawę do planowania pracy nauczycieli.
3. Szkoła przeprowadza wewnętrzne i zewnętrzne badania wyników nauczania.
4. Analizy wyników badań oraz sprawdzianu po szkole podstawowej dokonują powołane zespoły nauczycielskie.
5. Wnioski z wyników przeprowadzonych badań uwzględniane są w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny.
6. Wnioski z wyników badań nauczyciele są zobowiązani uwzględnić w nauczycielskich programach nauczania.

§ 93

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają monitorowaniu i corocznej ewaluacji.
2. Rada Pedagogiczna opracowuje projekt modyfikacji zasad wewnątrzszkolnego oceniania na podstawie wyników diagnoz oraz propozycji zmian przedstawionych przez nauczycieli, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców.
3. Projekt modyfikacji jest opiniowany przez wszystkie organy szkoły.

DZIAŁ X

Egzamin ósmoklasisty

§ 94

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków

i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Egzamin 8 – klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
5. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
6. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wyniki egzaminu 8 – klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

DZIAŁ XI

Wolontariat w szkole

§ 95

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania.
 - 1) Wolontariat działa przy Samorządzie Uczniowskim.

- 2) Członkowie Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
- 3) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę, co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego.
- 4) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę.
- 6) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w RW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

DZIAŁ XII

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 96

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce ich realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy. Działania WSDZ są skierowane do uczniów klas VII – VIII, do rodziców i nauczycieli. Opiera się na założeniach Strategii Unii Europejskiej 2020 na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju – zwłaszcza odnosi się do wizji uczenia się przez całe życie. Misją WSzDZ w szkole jest przygotowanie uczniów do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru drogi edukacyjnej i kształtowania własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę, warunki.
2. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - 2) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu,
 - 4) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje,
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej,
- 10) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 11) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 12) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo),
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa,
- 15) monitorowanie losów absolwentów.

3. W ramach WSDZ jego uczestnicy powinni:

- 1) mieć dostęp do informacji o lokalnym i krajowym rynku pracy, jego zapotrzebowaniu na specjalistów określonych dziedzin, trendach i prognozach zatrudnienia,
- 2) otrzymywać te informacje na bieżąco w ramach zajęć i za pośrednictwem dostępnych mediów,
- 3) uczyć się aktywnego poszukiwania i korzystania z informacji, np. poruszania się po portalach internetowych z ofertami pracy (np. wakacyjne oferty pracy dla młodzieży), wysyłania dokumentów aplikacyjnych do wybranych ogłoszeń itp.,
- 4) możliwości otrzymywania wsparcia: poradni, instytucji niepublicznych, uczelni wyższych i instytucji, które programowo zajmują się doradztwem zawodowym i pomocą w planowaniu procesów dalszego kształcenia i karier zawodowych.

4. Instytucjami wspierającymi szkołę są:

- 1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Gryficach,
- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach,
- 3) instytucje niepubliczne świadczące usługi z zakresu poradnictwa zawodowego i inne ośrodki pozainstytucjonalne.

5. Zakres Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie,

- 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
- 3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 4) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 5) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
- 6) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 7) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół,
- 8) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno – zawodowego,
- 9) wskazywanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych w systemie poza oświatowym,
- 10) poruszanie się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne),
- 11) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
- 12) udzielanie informacji dotyczącej wpływu rynku pracy na planowanie kariery, obejmujące: zapotrzebowanie na pracowników w różnych branżach w ostatnich latach, cechy dobrego pracownika oczekiwane przez pracodawców,
- 13) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy,
- 14) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno – zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach ponadpodstawowych.

§ 97

Przewidywane rezultaty.

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej. Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum,
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Organizacja treści, struktura programu.

4. Realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się na godzinach z wychowawcą oraz innych zajęciach edukacyjno – wychowawczych z uczniami. Zajęcia prowadzić mogą wychowawcy, nauczyciele, pedagog, psycholog, doradcy zawodowi lub specjaliści z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych). Program zajęć z doradztwa zawodowo ma charakter modułowy.

Monitoring i ewaluacja

5. Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. Na podstawie ankiet ewaluacyjnych doradca zawodowy sporządza sprawozdanie i przedstawia dyrektorowi szkoły.

DZIAŁ XIII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkoły.

2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły stanowi odrębny dokument, który opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w szkole.

§ 99

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie lub bibliotece szkoły.

§ 100

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Płotach”; tekst ujednolicony 2016.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.