

STATUT

obowiązuje od 1 września 2023r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY	8
Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	14
Rozdział 5 BIBLIOTEKA SZKOŁY	23
Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY	29
Rozdział 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	34
Rozdział 9 ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE.....	47
Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	54

Nasza Szkoła, będąc wspólnotą Uczniów, Rodziców i Nauczycieli pozostając spadkobierczynią wartości przyświecających Polskim Noblistom, stwarza każdemu Uczniowi warunki do jego wszechstronnego rozwoju w duchu szacunku do nauki oraz kultury.

Uczy poszanowania wolności i godności drugiego człowieka, świadomości dorobku przeszłych pokoleń i odpowiedzialności w życiu społecznym jako cech, którymi kierowali się najwybitniejsi Polacy. Pozostaje w duchu demokracji i przestrzegania praw człowieka jako wartości uniwersalnych wyznawanych przez całą społeczność szkolną.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie, zwana w dalszej części *Statutu* Szkołą, jest Szkołą publiczną działającą na podstawie:
 - 1) Uchwały Nr X/81/19 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gryfino od dnia 01 września 2019 r.;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 4) niniejszego *Statutu*.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Jarosława Iwaszkiewicza nr 70 w Gryfinie.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gryfino z siedzibą w Gryfinie przy ul. 1 Maja 16, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Zachodniopomorski Kurator Oświaty, który ma siedzibę w Szczecinie przy Wałach Chrobrego 4.

§ 3.

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 9 *Statutu*.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały:
 - 1) sportowe;
 - 2) integracyjne.

§ 4.

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Szkoła realizuje nauczanie w ośmioletnim cyklu kształcenia i zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkołach ponadpodstawowych.
3. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

§ 5.

1. Szkoła, realizując zadania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami i osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem, zwanymi w dalszej części *Statutu* rodzicami.
2. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom. W uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodziców za granicę, choroba rodzica), informacje te mogą być przekazywane osobom tylko na podstawie pisemnego upoważnienia, dostarczonego do wychowawcy lub Dyrektora.
3. Rodzice otrzymują od wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i Dyrektora informacje o dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:

- 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej rodzica lub rodziców dziecka, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, pedagog, Dyrektor Zespołu, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 6.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia, zajęć prowadzonych w świetlicy oraz innych zajęć odbywających się w Szkole jest prowadzona w dzienniku elektronicznym, zwanym w dalszej części *Statutu* dziennikiem.
2. Ilekroć mowa w Statucie o:
 - 1) Dyrektorze należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie;
 - 2) Radzie Pedagogicznej należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie;
 - 3) Radzie Rodziców należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie;
 - 4) Uczniach należy rozumieć uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie;
 - 5) Rodzicach należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a w szczególności:
 - 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia na każdym poziomie edukacyjnym poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz kontynuowania edukacji na kolejnym etapie poprzez:
 - a) realizowanie podstawy programowej dla odpowiedniego etapu edukacyjnego,
 - b) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - c) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły,
 - d) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - e) realizowanie innowacji pedagogicznych;
 - 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego,
 - b) udzielanie porad psychologiczno-pedagogicznych,
 - c) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:

- a) systematyczne monitorowanie zachowania uczniów,
 - b) rozwijanie poczucia więzi uczniów z własną rodziną, środowiskiem lokalnym, ojczyzną i kulturą europejską i światową,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
 - e) stałą współpracę z rodzicami ucznia;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- a) organizowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami,
 - c) umożliwienie korzystania ze świetlicy uczniom, których rodzice pracują – na wniosek rodziców oraz uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły,
 - d) umożliwienie spożywania posiłków,
 - e) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - f) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 7) umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, kształtując u uczniów postawy prospołeczne, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 8) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej, w tym wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 9) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju, świadomość i ekspresja kulturalna;
 - 8) umiejętność uczenia się.

§ 7a.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
 3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
 6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
 8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzi nauczyciele i specjaliści.
 13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 7b.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Zespół realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły

§ 7c.

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 7d.

Zespół zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Pomoc stomatologiczną.
3. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
4. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w Szkole.
5. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 7e.

Szkoła umożliwia uczniom i wychowankom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 7f.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i wychowanków, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w § 16 ust. 5 niniejszego Statutu.

2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów m. in w następujących formach:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 8.

Organami Szkoły są:

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

§ 9.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) opracowuje plany pracy Szkoły, określające zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i terminy ich realizacji:
 - a) Program rozwoju szkoły, obejmujący 5 lat szkolnych oraz
 - b) Roczny plan pracy szkoły z uwzględnieniem zadań wskazanych przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji i Nauki;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy nauczania oraz zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) ustala i podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
 - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, współpracując z Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 14) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 19) stwarza warunki do realizacji innowacji pedagogicznych;
 - 20) w przypadku zawieszenia zajęć w Szkole, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, koordynując w tym czasie współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając przy tym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 21) po każdej zmianie w Statucie ogłasza jego tekst ujednolicony.
3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
- 1) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zwalnia ucznia z:
 - a) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - b) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - c) nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo o potrzebie indywidualnego nauczania, ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na czas danego etapu edukacyjnego;
 - 3) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, zgodnie z § 40 ust. 3-4 *Statutu*;
 - 4) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej Szkoły, w przypadkach określonych w § 40 ust. 2 *Statutu*;
 - 6) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia z innej Szkoły;
 - 7) może zezwolić na spełnianie przez dziecko przyjęte do Szkoły obowiązku szkolnego poza Szkołą. Szczegółowe przepisy wydawania zezwolenia oraz jego cofnięcia określają odrębne przepisy;
 - 8) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przydziela nauczycielom i innym pracownikom Szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy, z tym że:
- 1) zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor;

2) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1) zadania przewodniczącego i członków rady pedagogicznej;
 - 2) szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej;
 - 3) tryb podejmowania uchwał.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) możliwość wystąpienia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 2) ocena sytuacji oraz stanu Szkoły i możliwość wystąpienia z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 2-4 *Statutu*;
 - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie:
 - a) Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego,
 - b) nauczyciela z innej funkcji kierowniczej – do Dyrektora,
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły,
 - 5) delegowanie swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie się nauczyciela od ustalonej oceny pracy;
 - 6) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 7) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 8) podjęcie decyzji o promowaniu ucznia, który jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 9) wyrażenie zgody na powtórzenie klasy przez ucznia klasy I – III;
 - 10) wyrażenie zgody na promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego
 - 11) opiniowanie wniosku kierowanego przez Dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 12) uchwalanie *Statutu* Szkoły i wprowadzanie zmian do *Statutu*.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz program realizacji doradztwa zawodowego;

- 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 4) wniosek o wydanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce;
 - 6) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 7) przyznawanie przez Dyrektora stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 8) propozycję Dyrektora dotyczącą wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 4 *Statutu Szkoły*, do szkolnego planu nauczania;
 - 9) propozycję Dyrektora o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 11) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w Szkole (powierzenie tych stanowisk i odwołanie z nich);
 - 14) możliwość podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie;
9. W zebraniach Rady mogą wziąć udział z głosem doradczym, zaproszone osoby, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
10. W szczególnej sytuacji zadania Rady Pedagogicznej, w tym zebrania Rady oraz podejmowanie uchwał, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§ 11.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd działa na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten określa w szczególności:
 - 1) zasady wybierania opiekuna Samorządu oraz jego zadania;
 - 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 3) ordynację wyboczą.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz tworzenia profili na portalach społecznościowych pod nadzorem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd opiniuje:
 - 1) propozycję Dyrektora o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) propozycję skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z § 40 ust. 3-4 *Statutu*;
 - 3) średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce.
6. Samorząd bierze udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkolnych.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
9. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami.
10. Dyrektor podejmuje współpracę w drodze porozumienia z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole prowadzi Szkolne Koło Wolontariatu we współpracy z Samorządem Uczniowskim w porozumieniu z Dyrektorem.
12. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
13. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
14. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
15. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
16. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
17. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel Szkoły.
18. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariusza określa regulamin Koła, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Koła Wolontariusza, w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1) organy Rady oraz sposób ich powoływania i odwoływania;
 - 2) tryb podejmowania uchwał;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 4.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie oceny pracy nauczyciela dokonywanej przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 4 *Statutu*, do szkolnego planu nauczania;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) opiniowanie projektu eksperymentu pedagogicznego;
 - 9) opiniowanie możliwości podjęcia działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 9. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpracuje z radami oddziałowymi w celu realizacji zadań Rady na szczeblu klasowym oraz aktywizuje rodziców w działaniu na rzecz oddziału i Szkoły;
 - 3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom działającym w Szkole.
 10. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
 11. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do składu zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny pracy.
 12. Rada Rodziców ma prawo wnioskowania do Dyrektora o powołanie Rady Szkoły.

§ 13.

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych działaniach i podjętych decyzjach;
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi: Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszelkie uwagi, wnioski i opinie, formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych instytucji wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w zebraniach innych organów, jeśli ich regulaminy dopuszczają taką możliwość.

§ 14.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale klasowym, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy oddziałów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem/wychowawcą a rodzicami uczniów, rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się do organu prowadzącego.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniami lub rodzicami a Dyrektorem oraz nauczycielami i pracownikami a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący z możliwością odwołania się stron do sądu.

5. Dyrektor Szkoły stwarza warunki sprzyjające swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu oraz podjęciu rozwiązań zgodnych z przepisami prawa i *Statutem*.
6. Decyzje w sprawach rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni.
7. W przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) rozstrzygnięcie konfliktu powinno nastąpić w ciągu miesiąca.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W roku szkolnym uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, a w klasie programowo najwyższej także końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest jednokrotnie, przed feriami zimowymi danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5. Jej wyniki wyrażane są w skali ocen obowiązującej przy ocenianiu rocznym.
5. W szczególnej sytuacji, klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jednokrotnie w ciągu danego roku szkolnego, może odbyć się w innym terminie określonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w oddziale szkolnym trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 *Statutu*;
 - 3) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w § 21 ust. 2 pkt 3 *Statutu*;
 - 4) w miarę potrzeb i możliwości Szkoły w formie dodatkowych zajęć, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. W Szkole organizowane są lekcje religii i etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie:
 - 1) lekcje religii lub etyki realizowane są na życzenie rodziców, przy czym:
 - a) pisemne oświadczenie o udziale ucznia w lekcjach religii lub etyki rodzice składają do dnia 20 września danego roku szkolnego. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - b) oceny otrzymane z tych przedmiotów wlicza się do średniej ocen.
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie realizowane jest w klasach IV-VIII, z tym że:
 - a) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą do Dyrektora pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

- b) zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie przez niego szkoły.
5. W Szkole mogą być organizowane pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, w tym koła zainteresowań, zgodnie z potrzebami uczniów, z tym że:
- 1) wymiar godzin przeznaczonych na te zajęcia ustala Dyrektor;
 - 2) zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
6. W Szkole mogą być tworzone na zasadach określonych odrębnymi przepisami inne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne. m.in. eksperymenty pedagogiczne i innowacje pedagogiczne.

§ 16a.

1. W sytuacji zawieszenia zajęć w Szkole w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor nie później niż od trzeciego dnia organizuje dla uczniów obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane także w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem pakietu Microsoft Office 365 (w tym platformy Teams) oraz Platformy Moodle;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna);
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia działań określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia lekcyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji, z tym, że w uzasadnionych przypadkach Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć z zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

O modyfikacjach wymienionych w punktach 1) – 2) Dyrektor niezwłocznie informuje nadzór pedagogiczny.

6. Uczeń pracuje naprzemiennie z użyciem monitora ekranowego i bez jego użycia. Plan zajęć prowadzonych w systemie online jest stały, uwzględniający równomierne rozłożenie pracy z użyciem monitora ekranowego i bez jego użycia. Jest uzgodniony przez nauczycieli uczących w danym oddziale w porozumieniu z wychowawcą i przekazany przez wychowawcę rodzicom oraz uczniom poprzez dziennik.
7. Lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
8. W czasie, gdy lekcja odbywa się bez łączenia z uczniami, nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów danego oddziału, udzielając konsultacji poprzez dostępne platformy (Pakiet Office 365, Moodle, dziennik elektroniczny).
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni, ustalane są terminy konsultacji uczniów i rodziców z nauczycielami z tym, że:
 - 1) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej;
 - 2) konsultacje, w miarę możliwości, odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
10. Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia podczas zajęć na podstawie:
 - 1) listy pobranej z aplikacji, lub

- 2) odnotowania przez ucznia swojej obecności poprzez wypełnienie formularza przesłanego przez nauczyciela na początku zajęć, lub
 - 3) wizualnej, głosowej lub pisemnej aktywności ucznia podczas zajęć, lub
 - 4) oddania/odeśłania przez ucznia wykonanych zadań.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Możliwe jest zwiększenie liczby uczniów w oddziale klas I-III o jednego lub dwóch bez dzielenia danego oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Począwszy od IV klasy poszczególne oddziały są dzielone na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz z informatyki, w przypadku, gdy w oddziale klasowym jest więcej niż 24 uczniów;
 - 2) w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach wymienionych w pkt 1, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, w sytuacji, gdy w oddziale jest więcej niż 26 uczniów.
5. Podziału oddziałów na grupy, o którym mowa w ust. 4 dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
6. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, nauczanie informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
7. Dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach sportowych, w celu stworzenia im optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć edukacyjnych i zajęć sportowych, Szkoła może utworzyć oddział sportowy dla co najmniej 20 uczniów. Organ prowadzący może podjąć decyzję o utworzeniu oddziału sportowego liczącego mniej niż 20 uczniów.
8. Oddział sportowy realizuje oprócz czterech godzin podstawy programowej z wychowania fizycznego, sześciogodzinne ukierunkowane szkolenie sportowe.
9. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.
10. Oddział sportowy w szkole podstawowej realizuje tak zwane ukierunkowane szkolenie sportowe, mające na celu rozwijanie predyspozycji i uzdolnień sportowych uczniów. Na lekcjach wychowania fizycznego zajęcia odbywać się będą w dwóch grupach – dziewcząt i chłopców. Tygodniowy plan zajęć łączy zajęcia edukacyjne i sportowe.
11. Do oddziału sportowego może być przyjęty uczeń, który:
 - 1) jest uczniem Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie lub jest uczniem innej szkoły podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Gryfino. W przypadku wolnych miejsc, do oddziału sportowego może zostać przyjęty uczeń spoza Gminy Gryfino;
 - 2) jego stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, umożliwia podjęcie nauki w oddziale;
 - 3) posiada pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 4) uzyskał pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
12. Przy tworzeniu oddziału sportowego Szkoła może współpracować ze związkami sportowymi określonych dyscyplin oraz klubami sportowymi.

§ 18.

1. Szkoła otacza opieką uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
2. W Szkole, w miarę potrzeb tworzone są oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, z tym że:
 - 1) liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością. Liczba ta można być zwiększona za zgodą organu prowadzącego, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;
 - 2) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
3. W celu realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela (w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone). Zakres obowiązków dodatkowo zatrudnionych nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z opracowanym dla niego indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w ust. 4 opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawca oddziału i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie.

§ 19.

1. Szkoła otacza opieką uczniów oraz udziela im pomocy, gdy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych istnieje taka potrzeba. Pomoc ta obejmuje takie działania jak:
 - 1) koordynowanie przez pedagoga szkolnego działań związanych z dożywianiem uczniów z ramienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Gryfinie;
 - 2) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozwijających uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - b) rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - d) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) organizację nauczania indywidualnym tokiem nauki, przy czym uczeń kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
 - 4) organizację nauczania indywidualnym programem nauki, przy czym uczeń kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
 - 5) organizację indywidualizowanej ścieżki kształcenia/indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, przy czym uczeń część zajęć realizuje wspólnie z oddziałem a część indywidualnie;

- 6) organizację indywidualnego nauczania/indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, przy czym zajęcia są prowadzone w domu rodzinnym ucznia. Na wniosek rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor umożliwia uczniowi/dziecku realizację zajęć indywidualnego nauczania/indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania/indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) organizację wybranych zajęć edukacyjnych, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) prowadzenie działań profilaktycznych, adaptacyjnych i integracyjnych zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie odpowiednich opinii lub orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inne poradnię specjalistyczną, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, opinii pedagoga szkolnego, nauczyciela lub wychowawcy oddziału, rady pedagogicznej, w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 20.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie:
 - 1) którzy ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole;
 - 2) o których mowa w § 22 ust. 12-13 *Statutu*;
 - 3) których obowiązkowe zajęcia nie odbywają się z powodu nieobecności nauczyciela.
3. Organizację, program i formy pracy świetlicy ustala nauczyciel prowadzący świetlicę, a zatwierdza Dyrektor.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Wychowawca świetlicy w ramach swoich zadań:
 - 1) zapewnia opiekę uczniom przed, w trakcie i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizuje zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 4) współpracuje z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programów Szkoły;
 - 5) pełni dyżur w stołówce szkolnej podczas spożywania posiłków.
7. Z wyposażenia świetlicy uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą nauczyciela świetlicy, którego obowiązkiem jest dbanie o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

§ 21.

1. W Szkole organizowany jest system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyboru zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami, predyspozycjami i stanem zdrowia.
2. W Szkole jest zatrudniony doradca zawodowy, który w ramach swoich zadań:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynuje działalnością informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, pedagogami oraz psychologiem Program realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 8) wspiera nauczycieli, wychowawców, pedagogów i psychologa w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt 7.
3. Doradca zawodowy w szczególności organizuje:
- 1) zajęcia warsztatowe (z całym oddziałem lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) wycieczki do zakładów pracy i lokalnych przedsiębiorców;
 - 3) wycieczki do szkół ponadpodstawowych;
 - 4) spotkania z absolwentami Szkoły oraz z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 5) Targi Szkół Ponadpodstawowych.

§ 22.

1. Podczas organizowanych zajęć oraz pomiędzy nimi Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich i harmonogramem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny.
4. Opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę pełni opiekun wycieczki zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
5. Opiekę nad uczniami dowożonymi do Szkoły sprawuje opiekun dzieci i młodzieży.
6. W sytuacji zaistnienia wypadku nauczyciel prowadzący zajęcia powinien:
 - 1) niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) powiadomić pielęgniarkę szkolną, która w razie potrzeby ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe i powiadamia o wypadku rodziców ucznia;
 - 3) poinformować o zdarzeniu Dyrektora.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Upoważniony przez Dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub skierować tę osobę do Dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Uczniowie mają obowiązek przebywać na terenie szkoły w czasie przerw i w czasie lekcji w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym planem zajęć powinni przebywać na jej terenie.
11. Uczniowie mogą być zwolnieni z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub zgodnie z § 24 ust. 7 *Statutu*. Uczniowie mogą być też zwolnieni w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia. Uczeń zwolniony z zajęć z powodu

pogorszenia się stanu zdrowia musi zostać odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną wskazaną przez rodzica osobę.

12. Podczas trwania planowanych zajęć, uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela w świetlicy lub czytelni szkolnej.
13. Uczeń, który nie bierze udziału w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie przebywa pod opieką nauczyciela w świetlicy lub czytelni szkolnej, jeżeli zajęcia te nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji.
14. W Szkole są podejmowane działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do umieszczonych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
15. Zasady korzystania z boiska szkolnego i terenów przyszkolnych określa Regulamin obiektów sportowych. Zasady korzystania z placu zabaw przy Szkole określa odrębny regulamin.
16. Szkoła oraz tereny wokół niej są objęte monitoringiem wizyjnym.
17. W Szkole jest powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa, który odpowiada za przeprowadzanie próbnych ewakuacji.
18. W sytuacjach szczególnego zagrożenia należy postępować zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

§ 23.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gryfinie i innymi poradniami specjalistycznymi. Współpraca ta obejmuje następujące obszary:
 - 1) prowadzenie na terenie Szkoły zajęć integracyjnych i adaptacyjnych;
 - 2) rozwijanie kompetencji wychowawczych rodziców;
 - 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych z uczniami skierowanymi na takie zajęcia do poradni;
 - 4) wydawanie opinii dotyczących:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
 - b) dysgrafii, dysleksji, dysortografii, dyskalkulii,
 - c) objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - d) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
 - 5) wydawanie opinii o potrzebie objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia/ zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) wydawanie opinii o potrzebie realizacji przez ucznia indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki;
 - 7) wydawanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania/ indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Uczniowie, którzy mają trudności w funkcjonowaniu w Szkole, trudności w nauce lub przejawiają szczególne uzdolnienia, są kierowani do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców. Wnioskodawcami mogą być także rodzice.
3. Do zapoznania się z opinią lub orzeczeniem Poradni, zobowiązani są wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia.
4. Szkoła opracowując i realizując program związany z wyborem dalszego kierunku kształcenia uczniów może współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Szkołami ponadpodstawowymi. Koordynowaniem działań związanych z wyborem Szkoły i zawodu zajmuje się doradca zawodowy.
5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami, dzięki którym może realizować zadania rozszerzonej opieki wychowawczej i opiekuńczej. Są to m.in.:
 - 1) Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci;
 - 3) Caritas;
 - 4) Polski Czerwony Krzyż;

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

§ 24.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami ucznia obejmuje wszystkie strefy działalności tj. nauczanie, wychowanie i profilaktykę.
2. Rodzice współdziałają ze Szkołą poprzez udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) pełnej i rzetelnej informacji o zachowaniu własnego dziecka, jego postępach i trudnościach w nauce;
 - 2) wglądu do ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacji dotyczącej zastrzeżeń oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 4) zaznajomienia się:
 - a) ze *Statutem* Szkoły,
 - b) z Programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - c) z regulaminami określającymi zasady funkcjonowania poszczególnych pracowników i obiektów w Szkole,
 - d) z zasadami przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki;
 - 5) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora, dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadkach o których mowa w § 50 *Statutu*;
 - 6) występowania z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 7) uzyskania informacji o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz uzyskania informacji o możliwości udziału ich dziecka w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach;
 - 8) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formie określonej w § 19 ust. 4 *Statutu*.
4. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat własnego dziecka od:
 - 1) wychowawcy i nauczycieli przedmiotów – poprzez dziennik, na zebraniach z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny lub w uzgodnionym terminie na terenie Szkoły;
 - 2) pedagoga szkolnego – w sprawie skierowania na indywidualne badania specjalistyczne w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w celu rozwiązania konkretnego problemu;
 - 3) doradcy zawodowego;
 - 4) psychologa szkolnego oraz specjalistów pracujących z dzieckiem;
 - 5) Dyrektora w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu i pedagoga szkolnego oraz w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) ścisłej współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.
6. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole, z tym że:
- 1) rodzic wnosi o usprawiedliwienie nieobecności dziecka do wychowawcy oddziału najpóźniej w ciągu tygodnia od momentu powrotu ucznia na zajęcia po nieobecności;
 - 2) wniosek o usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną i powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, których dotyczy oraz informację o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 3) wniosek o usprawiedliwienie może być podpisany przez jednego z rodziców;
 - 4) dokumentem umożliwiającym usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
 - 5) wychowawca rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję, czy usprawiedliwić uczniowi nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych.
7. Rodzice ucznia, po wcześniejszym złożeniu u wychowawcy pisemnego oświadczenia, mogą zwolnić go z lekcji oraz wnioskować o usprawiedliwienie jego nieobecności za pomocą modułu Wiadomości w dzienniku lub poprzez opcję usprawiedliwienia.
8. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice są zobowiązani o tym fakcie powiadomić Szkołę w ciągu dwóch dni roboczych.

§ 25.

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

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

§ 25a.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów i zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłków w Szkole jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Warunkiem korzystania z posiłków w Szkole jest wypełnienie przez rodziców deklaracji, dostępnej na stronie Szkoły.
5. Istnieje możliwość dokonania w płatnościach odpisów za dni, kiedy uczeń był w szkole nieobecny. Warunkiem dokonania odpisu jest zgłoszenie (osobiste, telefoniczne) nieobecności ucznia w godz. od 7.00 do 8.00. Zgłoszenia po godz. 8.00 nie będą uwzględniane i płatność zostanie naliczona.

6. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny istnieje możliwość uzyskania dofinansowania do posiłków poprzez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gryfinie, po spełnieniu kryteriów ujętych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

BIBLIOTEKA SZKOŁY

§ 26.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice, na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
4. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor, który zapewnia właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność.
5. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. W bibliotece Szkoły przeprowadza się co 5 lat inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.
7. Biblioteka Szkoły:
 - 1) w zakresie gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzi, przechowuje, udostępnia księgozbiór, filmy, płyty CD, materiały ilustracyjne; umożliwia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły korzystanie z księgozbioru podręcznego,
 - b) gromadzi, wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu zgodnie z Regulaminem wypożyczania darmowych podręczników,
 - c) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
 - 2) w zakresie stwarzania warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi:
 - a) pełni rolę szkolnego centrum multimedialnego,
 - b) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów,
 - c) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
 - 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - b) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów:
 - a) prowadzi Centrum wiedzy o regionie,
 - b) prowadzi Dział wiedzy o Patronie,
 - c) prowadzi Szkolny punkt informacji zawodowej,
 - d) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
 - e) organizuje spotkania, imprezy czytelnicze (wystawy, konkursy, zajęcia artystyczne);
 - 5) w zakresie współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - a) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania do czytelnictwa w rodzinie,

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

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27.

- 1. W Szkole są zatrudniani nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
- 3. Liczbę etatów nauczycieli nierealizujących obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę etatów pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- 5. W Szkole są utworzone stanowiska wicedyrektorów zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6. Obsługę kadrowo-płacową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

§ 28.

- 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za powierzonych jego opiece uczniów.
- 2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) prawidłowa realizacja programu nauczania, wychowania i opieki oraz dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 5) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, w pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 10) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 11) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 12) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 13) przestrzeganie postanowień *Statutu*;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez doksztalcenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 16) wykonywanie na polecenie Dyrektora innych czynności w zakresie działalności statutowej Szkoły w ramach 40-godzinowego tygodniowego wymiaru pracy.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) wyboru podręcznika oraz programu nauczania, a także wyboru innych pomocy naukowych;
 - 3) opracowania własnego programu nauczania, który może być dopuszczony do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi kryteriami;
 - 4) takiego wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwiłoby realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 5) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora.

§ 29.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy danego oddziału powierza Dyrektor.
3. Wychowawcą może być nauczyciel, który uczy w swojej klasie minimum jednego przedmiotu lub nauczyciel współorganizujący kształcenie w danym oddziale.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu określonego etapu edukacyjnego.
5. W razie dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi.
6. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie niezbędnej pomocy specjalistycznej i materialnej;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) działania zmierzające do stworzenia właściwych stosunków interpersonalnych w oddziale klasowym;
 - 6) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) kształtowanie postaw aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 8) systematyczne kontrolowanie frekwencji i ocen uzyskiwanych przez poszczególnych uczniów;
 - 9) diagnozowanie na bieżąco sytuacji wychowawczej w swoim oddziale i przedstawianie jej dwa razy w roku pedagogowi szkolnemu;
 - 10) organizowanie samorządu klasowego i kierowanie jego pracą;
 - 11) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami wycieczek, imprez klasowych oraz udziału oddziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 12) udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom i ich rodzicom.
8. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy wychowawczej wspólnie z uczniami i przedstawicielami rodziców;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnymi z przyjętymi przez Szkołę w *Statucie*;
 - 5) prowadzi dokumentację wychowawcy oddziału.
9. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
- 1) długotrwałej nieobecności;
 - 2) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 3) pisemnego wniosku co najmniej 51% rodziców po upływie przynajmniej 5 miesięcy nauki;
 - 4) uzasadnionej prośby obecnego wychowawcy.
10. Wychowawca oddziału jest rzecznikiem praw uczniów swojego oddziału w relacji z innymi nauczycielami, Dyrektorem i Radą Pedagogiczną. Wychowawca w ramach swoich zadań:
- 1) uzgadnia i koordynuje z innymi nauczycielami działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc i indywidualna opieka, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 2) kontroluje frekwencję wpisywaną przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz czuwa nad sprawiedliwym i obiektywnym ustalaniem przez nich ocen;
 - 3) udziela pomocy w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-oddział;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, specjalistami zatrudnionymi w Szkole, w tym szkolnym doradcą zawodowym.
11. W relacji z rodzicami, wychowawca oddziału klasowego organizuje współpracę tak, by zapewnić właściwe warunki rozwoju dziecka. Do jego obowiązków w tym zakresie należy:
- 1) dobra znajomość środowiska rodzinnego każdego wychowanka;
 - 2) organizacja spotkań indywidualnych i grupowych z rodzicami;
 - 3) włączenie rodziców w życie oddziału i Szkoły;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
12. Wychowawca oddziału, realizując zadania, otrzymuje wsparcie innych nauczycieli, pedagoga szkolnego i specjalnego, psychologa szkolnego, terapeutów, szkolnego doradcy zawodowego oraz Dyrektora.

§ 30.

1. W Szkole tworzone są zespoły wychowawców.
2. Zebrania zespołów wychowawców są organizowane w związku z omówieniem i uzgodnieniem sytuacji wychowawczej w poszczególnych oddziałach klasowych, nie rzadziej niż dwa razy w roku: przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

3. Na wniosek członka zespołu może być zwołane nadzwyczajne zebranie.
4. Wychowawca na zebraniu zespołu przedstawia bieżącą sytuację wychowawczą w swoim zespole klasowym.
5. Przewodniczący przygotowuje informację o sytuacji w poszczególnych oddziałach klasowych i przedstawia ją Dyrektorowi.

§ 31.

1. W Szkole tworzone są zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) analiza efektów uczenia się uczniów i formułowanie wniosków do dalszej pracy z uczniami;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami, w tym prowadzenie zajęć otwartych;
 - 4) dbanie o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych w ramach posiadanych przez Szkołę środków przeznaczonych na ten cel – poprzez wnioskowanie do dyrektora o uzupełnienie wyposażenia pracowni;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych.

§ 32.

1. W Szkole są zatrudniani pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz terapeuta integracji sensorycznej, którzy wspierają nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i psycholog w ramach swoich zadań:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów w celu:
 - a) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) podejmuje działania mające na celu minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Pedagog specjalny w ramach swoich zadań:
 - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich dla danego ucznia;

- 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie do kształcenia specjalnego, zapewniając mu pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
 - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi osobami i instytucjami;
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, związanego z wykonywanymi zadaniami.
4. Logopeda w ramach swoich zadań:
- 1) diagnozuje, w tym prowadzi badania przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Terapeuta pedagogiczny/integracji sensorycznej w ramach swoich zadań:
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznaje przyczyny utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne/integracji sensorycznej oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 33.

1. W Szkole jest wyznaczony społeczny inspektor pracy, który w ramach swoich zadań:
 - 1) pełni nadzór nad warunkami pracy w Szkole;
 - 2) informuje Dyrektora o wszelkich niedociągnięciach technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 3) prowadzi wstępne przeszkolenia dla nowych pracowników Szkoły w zakresie BHP;
 - 4) prowadzi dokumentację przeszkoleń pracowników, zalecanych przeglądów technicznych i wydawanych zaleceń;
 - 5) prowadzi dokumentację związaną z wypadkami uczniów i pracowników Szkoły.
2. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej i przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 34.

1. Pracownikami administracji Szkoły są:
 - 1) referent;
 - 2) sekretarz;
 - 3) intendent.

2. Pracownikami obsługi Szkoły są:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) opiekun dzieci i młodzieży;
 - 3) woźny;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) konserwator;
 - 6) robotnik gospodarczy;
 - 7) kucharka;
 - 8) pomoc kuchenna;
 - 9) dozorca.
3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Szkole określają przepisy o pracownikach samorządowych.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu Pracy.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji ustala Dyrektor.

§ 35.

Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:

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

Rozdział 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36.

1. Naukę w Szkole rozpoczynają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
2. Obowiązek szkolny ucznia trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez niego 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) w poprzednim roku szkolnym korzystało z wychowania przedszkolnego lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor może odroczyć spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny w danym roku szkolnym:
 - 1) na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz
 - 2) na podstawie dostarczonej przez rodziców opinii, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat:
 - 1) na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z tym, że wniosek ten rodzic może złożyć ponownie w kolejnym roku kalendarzowym oraz

- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia – dostarczonych przez rodzica.
6. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły – z urzędu;
 - 2) uczniów zamieszkałych poza obwodem Szkoły w przypadku wolnych miejsc w planowanych oddziałach – na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. Zgodnie z *Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ* oraz *Konwencją o prawach dziecka* przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych ludzi, nie obraża i nie krzywdzi innych;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) uzyskiwania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności wykorzystując wszelkie możliwości Szkoły;
 - 8) zapoznawania się na bieżąco z ocenami ze wszystkich przedmiotów oraz sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania stron;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu oraz środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii;
 - 15) brania udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjazdy do kina i teatru) dostępnych dla określonych grup wiekowych;
 - 16) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 17) indywidualnego programu lub toku nauki, indywidualnego nauczania/indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów - zgodnie z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 18) zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacji, innych niż w pkt. 17;
 - 19) korzystania z porad pedagoga i psychologa oraz doradcy zawodowego;
 - 20) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Uczeń ma prawo do informacji o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń ma prawo do uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny oraz prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, zgodnie z § 42 ust. 6 oraz § 49 ust. 4 *Statutu*.
4. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi;
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, a także w zajęciach rozwijających zainteresowania organizowanych na terenie Szkoły.
6. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie:
 - a) uczęszczać na wszystkie zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - b) na zajęcia przybywać punktualnie,
 - c) mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
 - d) zachować należyłą uwagę, stosować się do zaleceń nauczyciela,
 - e) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy,
 - f) nie opuszczać samowolnie sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
 - g) przebywać w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły, a w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem pod nadzorem nauczycieli;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
 - 3) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 5) przestrzegać zasad kultury;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, unikać szkodliwych nałogów;
 - 8) nie stwarzać sytuacji, które zagrażałyby zdrowiu i życiu własnemu bądź innych osób;
 - 9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 11) zachowywać się godnie, także poza terenem Szkoły i po zajęciach lekcyjnych;
 - 12) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 13) przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;
 - 14) przestrzegać w sprawach spornych określonego trybu składania skarg;
 - 15) przestrzegać zasad dotyczących ubioru uczniów w Szkole, o których mowa w ust. 2;
 - 16) przestrzegać zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ust. 4.
2. Zasady dotyczące ubioru ucznia obowiązujące w Szkole:
 - 1) ubiór ucznia powinien być czysty, stosowny do miejsca pobytu jakim jest Szkoła, zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) po wejściu do Szkoły wierzchnie okrycia należy pozostawić w szatni;

- 3) strój ucznia nie powinien stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób i dla niego samego;
 - 4) na terenie Szkoły obowiązuje noszenie bezpiecznego obuwia;
 - 5) zabronione jest noszenie ubrań: prowokacyjnych z wulgarnymi hasłami, zawierających obraźliwe elementy nawołujące do nienawiści, przemocy i nietolerancji, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem;
 - 6) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój oraz obuwie sportowe, niestwarzające zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów oraz innych osób;
 - 7) podczas uroczystości szkolnych, świąt państwowych, egzaminów i konkursów zaleca się, aby uczniowie nosili: dziewczęta – biała koszula, ciemna spódnica lub spodnie; chłopcy – biała koszula, długie i ciemne spodnie.
3. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w ust. 2:
- 1) uczeń otrzymuje uwagę słowną;
 - 2) z uczniem jest przeprowadzona rozmowa;
 - 3) uczeń otrzymuje uwagę pisemną;
 - 4) zostaje przeprowadzona z uczniem rozmowa pouczająca w obecności rodziców.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczeń przynosi do Szkoły telefon oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
 - 2) korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;
 - 3) podczas zajęć lekcyjnych, a w przypadku edukacji wczesnoszkolnej, także podczas przerw, zabronione jest korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego, innych urządzeń telekomunikacyjnych oraz sprzętu nagrywającego i odtwarzającego bez wyraźnej zgody nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - 4) uczniowie posiadający telefony zobowiązani są wyciszyć lub wyłączyć urządzenie na czas zajęć;
 - 5) po uzyskaniu akceptacji rodziców nauczyciel może nakazać uczniom odłożenie na czas trwania zajęć telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w określone miejsce. Miejsce to musi spełniać warunki bezpiecznego przechowania rzeczy tak, aby nie doszło do powstania szkody.

§ 39.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach sportowych poza Szkołą;
 - 4) zajęcie I, II, III miejsca w konkursach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego lub wolontariatu;
 - 6) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) ustna pochwała wychowawcy, pochwała w obecności rodziców;
 - 2) pochwała wpisana w dzienniku, w zeszycie służącym do kontaktu z rodzicami;
 - 3) pochwała Dyrektora;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny wychowawcy oddziału klasowego lub Dyrektora do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć ucznia w konkursach, olimpiadach i zawodach na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz działań podejmowanych na rzecz innych w formie wolontariatu;

- 8) świadectwo z wyróżnieniem w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej (a w przypadku ucznia kończącego szkołę – klasyfikacji końcowej) uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych (a także z przedmiotów, o których mowa w § 16 ust. 3 pkt 4 oraz ust. 4 *Statutu*) co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą kryterium otrzymania świadectwa z wyróżnieniem jest tylko średnia ocen;
 - 9) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wpis do Księgi Laureatów i Finalistów;
 - 11) zamieszczenie informacji o sukcesie ucznia na tablicy szkolnej Primus Inter Pares;
 - 12) wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Uczniowie, o których mowa w § 54 ust. 5, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.
 4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez organy samorządu terytorialnego, Kuratorium Oświaty oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności Szkoły.
 6. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
 7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania do osoby bądź organu, który przyznał nagrodę.

§ 40.

1. Za nieprzestrzeganie *Statutu*, za lekceważenie nauki i innych obowiązków, o których mowa w § 38 *Statutu*, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę;
 - 2) wpisaniem uwagi w dzienniku, w zeszycie służącym do kontaktu z rodzicami;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania;
 - 5) pozbawieniem pełnienia funkcji w samorządzie oddziału klasowego lub szkoły;
 - 6) zawieszeniem prawa udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesieniem do równoległego oddziału w Szkole;
 - 8) przeniesieniem przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej Szkoły – na wniosek Dyrektora;
 - 9) skreśleniem z listy uczniów Szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
2. Uczeń może być przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty do innej Szkoły, gdy w sposób rażący:
 - 1) nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych;
 - 2) naruszył postanowienia *Statutu*;
 - 3) dopuścił się poważnego wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób;
 - 4) wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów.
3. Dyrektor może w drodze decyzji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 2.
4. Skreślenie ucznia, o którym mowa w ust. 3 z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczniowi, który łamie postanowienia *Statutu*, wychowawca oddziału i inni nauczyciele starają się pomóc podejmując różne działania wychowawcze, m.in.: prowadząc z nim rozmowę wyjaśniającą, pouczającą lub upominając go w indywidualnej rozmowie.
6. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze i innych podejmowanych wobec ucznia działaniach wychowawczych.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. Uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni roboczych od jej ogłoszenia do:
 - 1) Dyrektora, jeżeli nie jest organem, który nałożył karę;
 - 2) Kuratora Oświaty, jeżeli kara została nałożona przez Dyrektora.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni.
11. Kurator rozpatruje odwołanie zgodnie z obowiązującymi w Kuratorium Oświaty terminami.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 41.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno--wychowawczej.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego formułują – w oparciu o podstawę programową i realizowany przez siebie program nauczania – wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele, ustalając oceny, przestrzegają zasad: jawności, argumentacji, sprawiedliwości, systematyczności.

§ 42.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizacji programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oceniani są zgodnie z ustalonymi przez zespoły przedmiotowe wymaganiami edukacyjnymi z uwzględnieniem zaleceń Poradni.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Uczniowi posiadającemu orzeczenie do kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku, gdy w danym oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania. Uzasadnienie to może mieć formę pisemną lub ustną.

§ 43.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa ustalana jest w oparciu o rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój ucznia: intelektualny, fizyczny oraz społeczno-emocjonalny.
3. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) informacyjną – określa, co uczeń poznał, zrozumiał, opanował, czego się nauczył, jakie umiejętności zdobył, co już potrafi wykonać, w jaki sposób kontroluje to, co robi, jaki wysiłek włożył w wykonywaną pracę;
 - 2) korekcyjną – opisuje to, co uczeń już opanował, co już robi dobrze, a nad czym powinien jeszcze popracować, co trzeba zmienić;
 - 3) motywacyjną – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary we własne siły, wskazuje na możliwość dokonania zmian w postępowaniu.
4. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w odniesieniu do szczegółowych wymagań edukacyjnych, sformułowanych przez nauczyciela obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceniając, należy uwzględniać możliwości edukacyjne i psychofizyczne ucznia.
6. W ocenianiu bieżącym:
 - 1) stosuje się ocenę słowną lub pisemną (literową) oznaczającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności:
 - A – poziom znakomity,
 - B – poziom wysoki,
 - C – poziom dobry,
 - D – poziom przeciętny,
 - E – poziom niski,

F – poziom bardzo niski.

- 2) w klasie III, w celu złagodzenia trudnego przejścia do II etapu edukacyjnego, w ocenianiu bieżącym po klasyfikacji śródrocznej, wprowadza się ocenę cyfrową taką, jaka funkcjonuje na wyższych etapach edukacyjnych.
7. Ocenę wpisuje się do zeszytu lub na arkuszu pracy kontrolnej z informacją o tym, co uczeń zrobił dobrze, wskazówkami do korekty pracy i terminem możliwej poprawy.
8. Przy ustalaniu ocen bieżących brany jest pod uwagę wysiłek uczniów wkładany w wykonywaną pracę. Obok oceny umieszczana jest informacja o tym, co uczeń zrobił dobrze oraz wskazówki do korekty pracy.
9. Ustalenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie następującej skali:
 - 1) **A** – uczeń opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych ze zrealizowanej części programu nauczania przewidzianego dla danego etapu nauki;
 - 2) **B** – uczeń prezentuje wysoki poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania przewidzianego dla danego etapu nauki;
 - 3) **C** – uczeń nie opanował w pełni zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki, lecz nie spowoduje to żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) **D** – uczeń nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki w stopniu, który może powodować trudności przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 5) **E** – uczeń opanował w bardzo niewielkim stopniu zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki, co może spowodować trudności przy poznawaniu kolejnych treści oraz utrudniać możliwość dalszego kształcenia;
 - 6) **F** – uczeń prezentuje brak jakichkolwiek postępów w nauce, mimo pomocy udzielanej przez nauczyciela, otoczenia go szczególną pomocą ze strony Szkoły i rodziny; może to skutkować pozostawieniem ucznia na tym samym poziomie kształcenia kolejny raz.
10. Każda ocena musi zawierać krótki opis z informacją o wymaganiu edukacyjnym, do którego się odnosi.
11. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować następujące sposoby sprawdzania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności:
 - 1) pisemne:
 - a) sprawdzian – pisemna forma odpowiedzi w zakresie działu programowego lub jego części
 - b) kartkówka – pisemna forma odpowiedzi w zakresie materiału realizowanego na trzech lekcjach poprzedzających kartkówkę,
 - c) dyktando,
 - d) samodzielna praca pisemna,
 - e) krótki test sprawdzający, konkurs i quiz;
 - 2) ustne:
 - a) odpowiedź lub wypowiedź ustna,
 - b) technika czytania,
 - c) recytacja tekstów wierszy, piosenek;
 - 3) praktyczne:
 - a) rysunek, praca plastyczna, techniczna,
 - b) śpiew i zadania muzyczne,
 - c) obsługa komputera i programów komputerowych,
 - d) ćwiczenia ruchowe,
 - e) gry zespołowe.
12. W bieżącej pracy z uczniami nauczyciele mogą stosować następujące formy i sposoby pracy:
 - 1) praca indywidualna, w parach, w grupie;
 - 2) prace i zadania wykonywane podczas lekcji i w domu;
 - 3) zadania wykonywane z użyciem kart pracy;

- 4) praca z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;
- 5) prace wytwórcze (plastyczne, techniczne);
- 6) praca projektowa;
- 7) zajęcia w terenie;
- 8) doświadczenia.

§ 44.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w odniesieniu do szczegółowych wymagań edukacyjnych, sformułowanych przez nauczyciela.
3. Oceniając, należy uwzględniać możliwości edukacyjne i psychofizyczne ucznia.
4. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
7. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny: 6, 6-, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.
8. Ustalenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie następujących stopni:
 - 1) **celujący** otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych ze zrealizowanej części programu nauczania, przewidzianego dla danego etapu nauki, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, lub
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim/ponadwojewódzkim lub uzyskał tytuł laureata/finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
 - 2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych ze zrealizowanej części programu nauczania, przewidzianego dla danego etapu nauki.
 - 3) **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki, lecz nie spowoduje to żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści programu kształcenia.
 - 4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki w stopniu, co może spowodować problemy przy poznawaniu kolejnych treści programu kształcenia;
 - b) pod kierunkiem nauczyciela osiąga postępy.
 - 5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w bardzo niewielkim stopniu zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego etapu nauki, co może spowodować trudności przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia oraz może utrudniać dalsze kształcenie;
 - b) pod kierunkiem nauczyciela osiąga elementarne postępy.
- 6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje brak postępów w nauce, mimo pomocy udzielanej przez nauczyciela.
9. W bieżącej pracy z uczniami nauczyciele mogą stosować następujące formy i sposoby pracy:
- 1) praca indywidualna, w parach, w grupach;
 - 2) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł i wykorzystywanie ich;
 - 3) prace i zadania wykonywane podczas lekcji i w domu;
 - 4) zadania wykonywane z użyciem kart pracy;
 - 5) gry dydaktyczne;
 - 6) testy, zagadki, konkursy, quizy;
 - 7) wykonywanie pomocy dydaktycznych, prezentacji multimedialnych, albumów, folderów, plakatów;
 - 8) praca z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;
 - 9) opracowanie referatów;
 - 10) śpiew, gra na instrumencie, odtwarzanie rytmu;
 - 11) prace wytwórcze (praca plastyczna, techniczna);
 - 12) prace długoterminowe (projekty);
 - 13) rozwiązywanie testów, zadań problemowych i wykonywanie doświadczeń;
 - 14) praca z systemem operacyjnym i programami użytkowymi;
 - 15) praca z wykorzystaniem nowoczesnych technologii;
 - 16) rozwiązywanie zadań i zagadnień w terenie pod kierunkiem nauczyciela i w oparciu o uzyskaną na lekcjach wiedzę;
 - 17) konkursy i zawody sportowe.
10. Oceny bieżące są ustalane wyłącznie za spełnienie wymagań edukacyjnych na poziomie określonej oceny.
11. Jeżeli uczeń biorący udział w przedmiotowym konkursie pozaszkolnym uzyska wynik, który świadczy o spełnieniu wymagania na poziomie oceny celującej, otrzymuje bieżącą ocenę celującą z danego przedmiotu.
12. Jeżeli uczeń biorący udział w pozaszkolnych zawodach sportowych uzyska wynik, który świadczy o spełnieniu wymagania na ocenę celującą, otrzymuje bieżącą ocenę celującą z wychowania fizycznego.
13. Każda ocena musi zawierać określenie wymagań edukacyjnych, do których się odnosi.
14. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować następujące sposoby sprawdzania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności:
- 1) pisemne:
 - a) sprawdzian - pisemna forma odpowiedzi polegająca na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie działu programowego lub jego części. Sprawdzian należy zapowiedzieć uczniom co najmniej na tydzień przed planowanym terminem i fakt ten odnotować w dzienniku, z tym że:
 - w tygodniu mogą być przeprowadzone tylko dwa sprawdziany,
 - w jednym dniu zajęć lekcyjnych może odbyć się tylko jeden sprawdzian,
 - nie należy przeprowadzać sprawdzianów w pierwszym dniu nauki po przerwie trwającej co najmniej 5 dni (np. ferie, wycieczki),
- Sprawdzian należy poprzedzić powtórzeniem wiadomości jednocześnie informując uczniów o planowanej formie, zakresie materiału oraz przewidywanych osiągnięciach wynikających z wymagań edukacyjnych,
- b) kartkówka - pisemna forma odpowiedzi polegająca na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie materiału realizowanego na trzech lekcjach poprzedzających kartkówkę. Kartkówkę nauczyciel może przeprowadzić bez zapowiedzi,

- c) wypowiedź pisemna na określony temat,
- d) wypracowanie,
- e) dyktando,
- f) tłumaczenie tekstu,
- g) komiks;

2) ustne:

- a) odpowiedź lub wypowiedź ustna w oparciu o uzyskaną na lekcjach wiedzę,
- b) przedstawienie przygotowanego samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela zagadnienia w różnych formach;
- c) recytacja wiersza,
- d) tłumaczenie tekstu,
- e) technika czytania;

3) praktyczne:

- a) korzystanie z materiałów źródłowych i ikonograficznych;
- b) sprawdziany i testy sprawności fizycznej i umiejętności;
- c) sprawdzenie znajomości przepisów i zasad w praktyce, w czasie lekcji wychowania fizycznego pod kierunkiem nauczyciela lub samodzielnie;
- d) prace wytwórcze,
- e) projektowanie graficznych form użytkowych;
- f) śpiew,
- g) gra na instrumencie,
- h) praca z systemem operacyjnym,
- i) praca z programami użytkowymi – wykonywanie prac i dokumentów;
- j) sprawne i bezpieczne posługiwanie się narzędziami i sprzętem technicznym.

15. Jeżeli uczeń nie przystąpił do danej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, nauczyciel pozostawia w danej rubryce puste miejsce, a w przypadku pracy, którą uczeń musi uzupełnić wpisuje U, przy czym:

- 1) jeśli uczeń nie był obecny tylko w dniu zaplanowanej pracy – termin ten jest nie dłuższy niż 7 dni nauki od daty wpisania tej informacji;
- 2) jeśli uczeń był nieobecny dłużej niż jeden dzień – uzupełnienie pracy powinno nastąpić w ciągu 14 dni nauki od dnia wpisania tej informacji;
- 3) w przypadku nieobecności długotrwałej (przynajmniej dwa tygodnie) – termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel indywidualnie;
- 4) w przypadku ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji – termin i sposób sprawdzenia poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel z uczniem ustala indywidualnie;
- 5) w przypadku, gdy uczeń nie stawia się w ustalonych terminach, nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom i postępy w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności danego zakresu na najbliższej lekcji, na której uczeń będzie obecny.

16. Uczeń może z każdego przedmiotu przystąpić do poprawy ocen bieżących, niezależnie od wcześniej uzyskanej oceny.

17. Poprawa musi dawać uczniowi możliwość uzyskania oceny z zakresu pełnej skali ocen.

18. Ocena z poprawy - jeśli jest wyższa od oceny uzyskanej pierwotnie – jest wystawiana w miejscu oceny poprawianej. Przy ustaleniu oceny śródrocznej albo rocznej uwzględniana jest ocena, którą uczeń uzyskał z poprawy.

19. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, gdy z przyczyn usprawiedliwionych nie miał możliwości przygotowania się do zajęć.

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

21. Fakt nieprzygotowania ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku zapisując „np.”

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

23. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
- 1) przez 1 dzień, bezpośrednio po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej 3 dni;
 - 2) po dłuższej i usprawiedliwionej nieobecności:
 - a) przez 3 dni, po jednym tygodniu nieobecności,
 - b) przez 1 tydzień, po nieobecności dłuższej niż tydzień;
 - 3) przez 1 dzień, po dniu, w którym reprezentował Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach, jeśli odbywały się one w godzinach popołudniowych lub poza powiatem gryfińskim - dotyczy to zajęć, które odbyły się w dniu nieobecności ucznia, jednocześnie nie obejmuje zadań, o których uczeń został poinformowany wcześniej.
24. Podczas każdej pisemnej formy sprawdzającej poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, polecenia i zadania muszą być dobrane i sformułowane tak, aby dawały możliwość spełnienia wymagań na każdą ocenę stosowaną w ocenianiu bieżącym.
25. Każda sprawdzona i oceniona praca ucznia jest przekazywana do wglądu wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom.
26. Nauczyciel ma obowiązek omówienia prac, przy czym:
- 1) do wszystkich uczniów kieruje uogólnione informacje dotyczące typów błędów, udziela wskazówek prowadzących do udzielenia poprawnych odpowiedzi;
 - 2) indywidualnie przekazuje każdemu uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
27. Ocenione i omówione sprawdziany uczniów przechowuje nauczyciel przedmiotu co najmniej do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
28. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 45.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom jego rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 46.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 53 ust. 14.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 54 ust. 5 *Statutu*.

§ 47.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) zachowanie w grupie:
 - a) słuchanie, wypełnianie poleceń,
 - b) poszanowanie własności,
 - c) współdziałanie;
 - 2) zachowanie przy pracy:
 - a) dbałość o otoczenie miejsca pracy,
 - b) zaangażowanie w pracę, zgodnie z możliwościami psychofizycznymi ucznia;
 - 3) kulturę osobistą:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) kontakt z rówieśnikami,
 - c) kontakt z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły.
3. W klasach I – III uczniowie są nagradzani za udział w konkursach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Konsekwencje są wyciągane wobec uczniów, którzy:
 - 1) nie przestrzegają ustalonych norm i zasad obowiązujących w Szkole;
 - 2) stwarzają sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych;
 - 3) zachowują się agresywnie;
 - 4) nie wywiązują się z podjętych obowiązków.

§ 48.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.
3. Śródroczną/ roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału uwzględniając:
 - 1) opinie nauczycieli;
 - 2) opinie uczniów danego oddziału klasowego;
 - 3) opinię ocenianego ucznia.

4. W ocenianiu zachowania nie stosuje się oceny wyjściowej.
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Kryteria poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) ocenę WZOROWĄ uzyskuje uczeń, który:
 - a) obowiązki ucznia wypełnia wzorowo,
 - b) wyróżnia się bardzo wysokim poziomem kultury osobistej,
 - c) przejawia szczególną dbałość i troskę o kulturę języka polskiego,
 - d) zawsze przestrzega ustalone normy zachowań, regulaminy i zarządzenia obowiązujące na terenie szkoły,
 - e) przestrzega zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - f) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - g) cieszy się zaufaniem rówieśników i dorosłych,
 - h) w stosunku do rówieśników jest uczynny, taktowny, koleżeński, pomocny, życzliwy,
 - i) wykazuje inicjatywę w pracach i działaniach na rzecz oddziału klasowego, szkoły i środowiska lokalnego,
 - j) dba o mienie społeczne, estetykę i wystrój otoczenia,
 - k) biorąc udział w konkursach, olimpiadach i zawodach pozaszkolnych godnie reprezentuje Szkołę i klasę,
 - l) stanowi wzór do naśladowania dla innych uczniów;
 - 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się prawidłowym stosunkiem do obowiązków ucznia,
 - b) wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej,
 - c) dba o kulturę języka polskiego,
 - d) przestrzega zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
 - f) przestrzega ustalone normy zachowań, regulaminy i zarządzenia obowiązujące na terenie Szkoły,
 - g) potrafi zdobyć zaufanie rówieśników i dorosłych,
 - h) w stosunku do rówieśników jest uczynny, taktowny, koleżeński, pomocny, życzliwy,
 - i) cechuje go dbałość o mienie społeczne, estetykę i wystrój otoczenia,
 - j) angażuje się w prace na rzecz oddziału klasowego, Szkoły, środowiska lokalnego,
 - k) godnie reprezentuje Szkołę w zawodach, konkursach szkolnych;
 - 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) jest kulturalny,
 - c) przestrzega zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - d) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
 - e) stara się przestrzegać norm zachowań, regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie Szkoły,
 - f) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i poprawić błędy,
 - g) nie stwarza sytuacji konfliktowych w oddziale klasowym,
 - h) w stosunku do dorosłych i rówieśników jest kulturalny, uczynny,
 - i) dba o mienie własne, czystość i estetykę otoczenia,
 - j) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
 - 4) ocenę POPRAWNĄ uzyskuje uczeń, który:
 - a) stara się poprawnie wywiązywać z obowiązków ucznia,

- b) stara się zachowywać kulturalnie,
- k) stara się przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
- l) stara się przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
- c) czasami postępuje niezgodnie z przyjętymi normami zachowań, regulaminami i zarządzeniami obowiązującymi na terenie Szkoły,
- d) stara się poprawić swoje zachowanie,
- e) pozytywnie reaguje na prowadzone działania wychowawcze Szkoły i domu rodzinnego,
- f) czasami doprowadza do sytuacji konfliktowych, nie zagrażają one jednak bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
- g) stara się dbać o mienie własne i społeczne, czystość i estetykę otoczenia,
- h) powierzone zadania stara się wykonać dobrze i w terminie,
- i) uczestniczy w życiu oddziału klasowego i Szkoły, nie wykazując jednak zaangażowania i inicjatywy;

5) ocenę NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:

- a) przejawia negatywny stosunek do obowiązków ucznia,
- b) ma niski poziom kultury osobistej,
- c) nie przestrzega zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
- d) nie przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły,
- e) często łamie ogólnie przyjęte normy zachowań, nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących na terenie Szkoły i poza nią,
- f) nie przejawia chęci do poprawy swojego zachowania,
- g) nie reaguje na prowadzone działania wychowawcze Szkoły i domu rodzinnego,
- h) czasami doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
- i) ulega złym nawykom i nałogom,
- j) wchodzi w konflikt z prawem,
- k) niechętnie bierze udział w życiu oddziału klasowego i Szkoły;

6) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) świadomie i rażąco łamie ogólnie przyjęte normy zachowań i nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole i poza nią,
- b) uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego,
- c) często celowo doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
- d) wchodzi w konflikt z prawem.

7. Informacje o zachowaniu ucznia oraz ważne spostrzeżenia na jego temat należy wpisywać w dzienniku.

8. Ustalenie przez wychowawców klas ósmych końcowych ocen zachowania poprzedzone jest spotkaniem nauczycieli uczących w tych oddziałach.

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

§ 49.

1. Ocenę są jawne dla uczniów i ich rodziców.

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

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

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

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 50 ust. 1-2 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – w terminie ustalonym z Dyrektorem.
6. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych i ustalonych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych/rocznych:
 - 1) na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują ucznia oraz jego rodziców wpisem w dzienniku o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania, z tym że:
 - a) wychowawca wysyła do rodziców poprzez dziennik informację z zawiadomieniem o ustaleniu przewidywanych śródrocznych/rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania, wysłane wiadomości muszą pozostać w zasobach dziennika,
 - b) informacje te wychowawca przekazuje rodzicom również na najbliższym zebraniu,
 - c) w przypadku braku informacji o odczytaniu wiadomości od wychowawcy, podejmuje on inne skuteczne działania zmierzające do poinformowania rodziców,
 - d) przewidywane oceny śródroczne/roczne mogą ulec zmianie w wyniku bieżącego oceniania;
 - 2) na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, wychowawca oddziału informuje rodziców wiadomością w dzienniku o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania, z tym że:
 - a) wysłane wiadomości muszą pozostać w zasobach dziennika,
 - b) w przypadku braku informacji o odczytaniu wiadomości, wychowawca uzyskuje od rodziców potwierdzenie pisemne,
 - c) uczeń oraz jego rodzice mają prawo uzyskać od nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne informację o warunkach jakie powinien spełnić uczeń, aby mógł otrzymać pozytywną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;
 - 3) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują ucznia oraz jego rodziców wpisem w dzienniku o ustalonych śródrocznych/rocznych ocenach z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o ustalonej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania, z tym że:
 - a) nauczyciel/wychowawca może zmienić ustaloną ocenę na wyższą, do dnia poprzedzającego termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 50.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę roczną;
 - 2) w przypadku oceny zachowania - ustala ocenę roczną.
4. Procedurę prac komisji, o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać:
 - 1) w wyniku bieżącego oceniania do dnia ustalenia oceny rocznej, lub
 - 2) na podstawie przeprowadzonego dodatkowego sprawdzianu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Możliwość przystąpienia do sprawdzianu przysługuje uczniowi, który podejmował próby poprawiania ocen bieżących.
3. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń może uzyskać:
 - 1) w wyniku bieżących pozytywnych działań, które miały miejsce do dnia ustalenia oceny rocznej lub
 - 2) na podstawie ponownej analizy zachowania ucznia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Możliwość podwyższenia przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który w okresie poprzedzającym klasyfikację roczną opuścił ponad 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

§ 52.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Rodzice ucznia kierują do Dyrektora, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, pisemną prośbę o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. W ciągu dwóch dni roboczych od dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, uczeń oraz jego rodzice otrzymują pisemną informację o podjętej decyzji, terminie egzaminu, formie oraz zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki uzyskuje oceny klasyfikacyjne na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku ucznia, który przyszedł ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej innego typu, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń Szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień Szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym okresie/roku szkolnym.
10. Zestaw egzaminacyjny uwzględnia wymagania edukacyjne na wszystkie oceny. Polecenia i zadania muszą być dobrane i sformułowane tak, aby dawały możliwość spełnienia wymagań edukacyjnych na każdą ocenę klasyfikacyjną, najlepiej w układzie zgodnym z zasadą stopniowania trudności.
11. Ocena z egzaminu jest ustalana na podstawie spełnienia wymagań edukacyjnych na poziomie określonej oceny.
12. Dyrektor uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5-7 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4-7, ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rocznego wyznaczony jest między dniem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej a dniem poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (w przypadku uzyskania przez niego oceny niedostatecznej) lub w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami.

§ 53.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice ucznia składają pisemne podanie do Dyrektora o wyznaczenie terminu egzaminu. Podanie należy złożyć najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
3. W ciągu dwóch tygodni od daty złożenia podania uczeń oraz jego rodzice powinni być powiadomieni o decyzji, terminie egzaminu, formie, zakresie sprawdzanych treści i umiejętności.
4. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy obejmuje swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym roku szkolnym.
6. Zestaw egzaminacyjny uwzględnia wymagania edukacyjne na wszystkie oceny (zgodnie z zasadą stopniowania trudności).
7. Ocena z egzaminu jest ustalana na podstawie spełnienia wymagań edukacyjnych na poziomie określonej oceny.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w określonym przez Dyrektora terminie, składa w sekretariacie Szkoły zestaw egzaminacyjny składający się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej.
9. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 ust. 2 Statutu.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54.

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin ósmoklasisty odbywa się zgodnie z harmonogramem, procedurami i komunikatami ogłaszanymi przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
4. Deklaracja, o której mowa w ust. 3, może ulec zmianie nie później niż na:

- 1) 3 miesiące przed terminem egzaminu w związku ze złożoną przez rodziców ucznia pisemną informacją o zmianie języka obcego nowożytnego;
- 2) 2 tygodnie przed terminem egzaminu na wniosek rodziców ucznia w przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu, o których mowa w ust. 5 z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przepisy ust. 5 pkt 1-2 stosuje się odpowiednio.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów z egzaminu z tego przedmiotu, przy czym:
 - 1) zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku;
 - 2) jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej albo laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz chorzy lub niepełni czasowo mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanej do ich potrzeb na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, przy czym:
 - 1) rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi opinię lub zaświadczenie wraz z wnioskiem w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń może przystąpić do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, przy czym:
 - 1) jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie będzie mógł przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora złożony w porozumieniu z rodzicami ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu;
 - 2) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
8. Uczeń, który nie uzyskał świadectwa ukończenia Szkoły i powtarza klasę, przystępuje ponownie do egzaminu.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
10. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wydawane jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu. Rozpatrywanie zastrzeżeń odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 55.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziałów przedszkolnych zostały określone w § 7 ust. 1 pkt 1, pkt 2 lit. a-c oraz pkt 3-4 *Statutu*.
4. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wskazane w ust. 3, a także:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Oddziały przedszkolne realizują ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

- a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
- b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
- d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
- e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,
- g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego,
- j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,
- k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- m) estetyczną aranżację wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
- n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
- p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- s) wychowanie przez sztukę,

- t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
 - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
 - a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
 - a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 56.

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Realizując zadania oddziału przedszkolnego uwzględnia się:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 57.

1. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wchodzi w skład Rady Rodziców.
3. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz Dyrektora zostały opisane w § 9-10 oraz § 12 Statutu.

§ 58.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z tym że dzieci 6-letnie odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych, w tym jakie grupy wiekowe będą prowadzone w Szkole w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w poszczególnych oddziałach prowadzona jest w oparciu o Program wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą oddziału:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku czasu pracy trwającego powyżej 5 godzin.

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

§ 59.

1. Oddziały przedszkole działają przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - 1) od 8.00 do 13.00 – w przypadku dzieci realizujących wyłącznie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 2) od 6.30 do 16.30 – w przypadku pozostałych grup, przy czym realizacja podstawy programowej odbywa się w ramach godzin bezpłatnych od 8.00 do 13.00.

§ 60.

Religia i etyka w oddziałach przedszkolnych organizowane są na zasadach określonych w § 16 ust. 4 pkt 1 lit. a) niniejszego *Statutu*.

§ 61.

Szkoła zapewnia dzieciom warunki bezpiecznego pobytu w oddziałach przedszkolnych zgodnie z § 18 *Statutu*.

§ 62.

1. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
2. Opieka i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom odbywa się na zasadach określonych w § 19 ust. 1 pkt 1, pkt 5-8 oraz ust. 2 i 4.
3. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego są obejmowane pomocą zgodnie z §18 ust. 1, 3-5 *Statutu*.

§ 63.

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

§ 64.

1. Opłata za pobyt w oddziale przedszkolnym składa się z 2 części: opłaty za świadczenia przekraczające bezpłatną realizację podstawy programowej oraz opłaty za żywienie.
2. Zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za świadczenie usług wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych reguluje właściwa Uchwała Rady Miejskiej w Gryfinie.
3. Z przepisami, o których mowa w ust. 2, rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, może zwolnić ucznia z opłaty, o której mowa w ust. 2:
 - 1) całkowicie – w przypadku dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 2) częściowo – w przypadku, gdy przynajmniej dwoje dzieci z jednej rodziny uczęszcza w tym samym czasie do oddziału żłobkowego lub przedszkolnego znajdującego się w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Gryfino, przy czym na każde z tych dzieci przysługuje 20% niżki.

5. Wyżywienie dziecka jest płatne w całości przez rodziców dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych.
6. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Rodzice opłacają zajęcia dodatkowe (nie finansowane przez Gminę Gryfino) organizowane na terenie Szkoły, na które zapisali swoje dziecko.
8. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym za wyżywienie, na konto Szkoły do dnia 10 każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.

§ 65.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego zgodnie z czasem pracy oddziału określonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do oddziału przedszkolnego.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do lub odbierająca dziecko z przedszkola korzysta z domofonu umieszczonego przy wejściu do Szkoły.
3. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego należy do jego rodziców.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane z oddziału również przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka, przy czym:
 - 1) upoważnienie musi zawierać dane osobowe upoważnionej osoby wraz z numerem jej dowodu tożsamości. Upoważnienie to pozostaje w dokumentacji oddziału;
 - 2) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka musi posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
5. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor lub osoba upoważniona przez Dyrektora. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jednocześnie jak najszybszy czas odbioru dziecka.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia Dyrektora oraz policję o pozostawieniu dziecka w oddziale i niemożności skontaktowania się z jego rodzicami.
9. Zastrzeżenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być uzasadnione orzeczeniem sądowym.

§ 66.

1. Rodzice i wychowawcy zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należą:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- 4) przyprowadzanie dziecka w dobrym stanie zdrowia;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie Szkoły o stwierdzeniu u dziecka zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej;
 - 6) informowanie Szkoły o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 7) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły, z realizowanym w oddziale przedszkolnym programem wychowawczym oraz z regulaminami obowiązującymi w Szkole;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i psychologa, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego wychowawcy, Dyrektorowi, organowi prowadzącemu lub nadzorującemu pracę pedagogiczną.
5. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych:
- 1) częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i wychowawcy zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców;
 - 2) rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat własnego dziecka w czasie:
 - a) zebrań grupowych,
 - b) konsultacji i rozmowy indywidualnej z wychowawcą oraz z innymi nauczycielami, Dyrektorem Szkoły, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem (w zależności od potrzeb),
 - c) uroczystości i spotkania okolicznościowego, wycieczki, imprez plenerowych i innych z udziałem rodziców.

§ 67.

1. Wychowawca oddziału w ramach przydzielonych zadań:
 - 1) prowadzi obserwacje swoich wychowanków mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzi dokumentację tych obserwacji;
 - 2) przeprowadza w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
 - 3) przekazuje rodzicom dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym, pisemną diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Pozostałe zadania nauczyciela i wychowawcy są zawarte w § 28 i § 29 *Statutu*.
3. Zakres zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego oraz logopedy zostały zawarte odpowiednio w § 32 *Statutu*.

§ 68.

1. Prawa i obowiązki uczniów, w tym dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych zostały określone w § 37 i § 38 *Statutu*.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy oddziału przedszkolnego, które nie jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku:
 - 1) zaległości z tytułu odpłatności powyżej dwóch miesięcy;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień *Statutu*.

§ 69.

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

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Noblistów Polskich posiada własny hymn i sztandar.
2. Hymn jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
3. Sztandar wprowadza się na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno–patriotycznym, przy czym sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów: chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości: białą koszulę lub bluzkę, granatowe lub czarne spodnie lub spódnicę oraz biało–czerwone szarfy i białe rękawiczki.
4. Szkoła prowadzi Złotą Księgę Absolwentów oraz Księgę Laureatów i Finalistów dla uczniów Szkoły.
5. Dyrektor, grono nauczycielskie i uczniowie Szkoły poczytują sobie za honor kultywowanie i wzbogacanie szkolnej tradycji.
6. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) uroczyste obchodzenie świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 2) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) Międzynarodowy Dzień Dziecka;
 - 5) Targi Szkół Ponadpodstawowych.

§ 71.

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

§ 72.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego *Statutu*, jak również z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 74.

1. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do ustalenia tekstu jednolitego po każdej nowelizacji niniejszego *Statutu*.
2. Zmiany w Statucie są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie.

4. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z treścią Statutu na godzinie do dyspozycji wychowawcy:
 - 1) po zatwierdzeniu Statutu i po jego każdej nowelizacji;
 - 2) na początku każdego roku szkolnego.
5. Wychowawcy klas zapoznają rodziców ze *Statutem*:
 - 1) na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa oddziału;
 - 2) co roku na pierwszym spotkaniu.
6. W sprawach nieujętych w *Statucie* zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.