

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
Rozdział I Postanowienia wstępne	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział IV Organizacja Szkoły	16
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	25
Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	31
Rozdział VII Uczniowie szkoły	33
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów...	44
Rozdział IX Postanowienia końcowe	58

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016r. 1954, 1985 i 2169, 2017r. poz. 60 i 949) .
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm. Poz.949)
5. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – Dz. U. z 2016r. poz. 283.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1379).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity – Dz. U. z 2017r. poz.1257).
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz.682).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz.649)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r. poz.703).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2012r. poz.204 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (D. U. z 2001r. nr 135, poz.1516 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości i narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz.1627).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Myśliborzu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Lipowej 18A
3. Szkoła nosi numer 3
4. Szkoła nosi imię Leonida Teligi
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Leonida Teligi w Myśliborzu i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.
6. Szkołę prowadzi Gmina Myślibórz z siedzibą Rynek Jana Pawła II nr 1
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Leonida Teligi w Myśliborzu
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Leonida Teligi w Myśliborzu
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Myślibórz.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny dokument.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 16) organizowaniem zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym w Myśliborzu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Myśliborzu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin nauczyciela dyżurnego, który stanowi odrębny dokument.
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) szkoła jest monitorowana, w trakcie zajęć lekcyjnych drzwi do budynku szkolnego są zamknięte,
 - 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 3. Zasady organizacji wycieczek szkolnych znajdują się w Regulaminie organizacji wycieczek i imprez rekreacyjno - turystycznych, który stanowi odrębny dokument.
 4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę, odpowiedzialny za zgłoszenie jest kierownik wycieczki.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń.

§ 12

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

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

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

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

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25
3. Zajęcia w I etapie edukacyjnym są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Organizacja typów oddziałów szkolnych odbywa się w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego oraz za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor w miarę potrzeb tworzy w szkole oddziały integracyjne, specjalne i sportowe. Do oddziału integracyjnego, specjalnego, przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny

§ 22

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

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

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

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w wersji papierowej oraz e- dziennik jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne. Od 01.09.2018 roku będzie obowiązywał tylko e- dziennik oraz karta zachowania ucznia w formie papierowej.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 28

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

§ 29

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Stworzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
3. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. WSDZ zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
4. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora do spraw doradztwa zawodowego.

§ 30

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

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

§ 31

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi SKW są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania SKW adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - a powołuje opiekuna SKW
 - b nadzoruje i opiniuje działanie SKW
 - 2) Opiekunowie SKW – nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b organizowanie wystawek tematycznych,
 - c informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydołnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolonej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej prowadzonej przez ajenta. Odpłatność za posiłki ustala ajent.
3. Posiłki dla dzieci z rodzin najuboższych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, finansowane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 35

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- stołówka szkolna,
- sklepik szkolny
- świetlicę szkolną,
- gabinet pielęgniarki,
- gabinet stomatologiczny,
- gabinet pedagoga szkolnego,
- gabinet psychologa szkolnego,
- gabinet logopedyczny,
- szatnie,
- archiwum,
- pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 37

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen nauczania 5,0 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej regionalnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. Uczeń II etapu edukacyjnego może skorzystać z obu form stypendium.

§ 38

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

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

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

§ 40

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności:
 - 1) Opracowywanie tygodniowych planów lekcji.
 - 2) Opracowywanie grafików dyżurów międzylekcyjnych dla nauczycieli oraz kontrola pełnienia tych dyżurów.
 - 3) Organizowanie doraźnych zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy.
 - 4) Obserwacja lekcji oraz zebrań z rodzicami.
 - 5) Nadzór nad pracą świetlicy oraz biblioteki szkolnej.
 - 6) Okresowe sprawdzanie dokumentacji szkolnej.
 - 7) Dokonywanie miesięcznych zestawień godzin ponadwymiarowych i naliczanie odpłatności za te godziny.
 - 8) Dokonywanie oceny pracy podległym służbowo nauczycielom.
 - 9) Dokonywanie śródrocznych i rocznych analiz wyników obserwacji i kontroli przeprowadzonych podległym służbowo nauczycielom.
 - 10) Organizowanie apeli szkolnych przy współudziale nauczycieli.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 41

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,

- 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji we współpracy z zespołem wychowawczym programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów samokształceniowych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom oddziału, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Myśliborzu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46

1. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych warunków oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 6) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
 - 7) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 47

1. Rodzice mają obowiązek do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych danej klasy.
 - 2) Znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
 - 3) Uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą przekazać szkole opinię oraz orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli dziecko takie posiada oraz zaświadczenia z poradni specjalistycznej.
4. Rodzice mają prawo nie wyrazić zgody na:
 - 1) Wykonywanie zdjęć i filmów dziecka w czasie organizowanych przez szkołę imprez oraz ich publikację na stronach internetowych oraz w gablotach szkoły w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły.
 - 2) Wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub do celów zajęć szkolnych.
 5. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 48

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 49

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z dyrekcją szkoły,

- 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
 3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
 4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Do klas pierwszych przyjmowane są: dzieci 7 letnie, objęte obowiązkiem szkolnym dzieci 6 letnie zgodnie z wolą rodziców (jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej).
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat.
4. Do szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zameldowane i zamieszkujące w obwodzie szkoły.
5. Na prośbę rodziców szkoła może przyjąć ucznia z obwodu innej szkoły, jeżeli w danym oddziale są wolne miejsca.
6. Do klasy pierwszej szkoła organizuje zapisy z rocznym wyprzedzeniem. Podstawą zapisu jest wykaz dzieci danego rocznika przekazany przez biuro ewidencji ludności Miasta i Gminy Myślibórz.
7. W lutym szkoła informuje rodziców (telefonicznie, pisemnie, poprzez ogłoszenie w szkole i przedszkolach) o potrzebie zapisania dziecka do szkoły podając obowiązkowy termin – najpóźniej do 31 marca każdego roku kalendarzowego.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście zapisują dziecko wypełniając kartę zgłoszenia dziecka do szkoły oraz deklarują miejsce spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego (oddział przedszkolny w szkole, przedszkole).
9. Do poszczególnych oddziałów przydziela się w miarę możliwości w równych proporcjach dzieci miejskie i wiejskie.
10. Do każdego oddziału dobiera się w miarę możliwości równą liczbę chłopców i dziewczynek osiągających różny poziom dojrzałości szkolnej.
11. Dzieci posiadające opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są umieszczane w każdym oddziale w równej liczbie.
12. Listę uczniów i przydział wychowawców ustala dyrektor szkoły.

§ 51

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach,
 - 1) ubiór ucznia nie może mieć niestosownych aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków,
 - 2) w budynku szkolnym zabrania się noszenia: nakryć głowy, zbyt krótkich spódnic,
 - 3) bluzek odsłaniających brzuch,
 - 4) nie dopuszcza się farbowania włosów, malowania paznokci, makijażu twarzy,
 - 5) w budynku szkolnym obowiązuje obuwie zmienne sportowe (zakaz noszenia obuwia na wysokim obcasie, koturnie, traperów)
 - 6) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy tzn. biała góra (bluzka, koszula), ciemny dół (spódnica, spodnie).

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy oddziału oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału. W przypadku braku współpracy z rodzicami, jeśli liczba nieusprawiedliwionych godzin zajęć przekroczy 25% w ciągu miesiąca, wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu i wspólnie podejmują działania.
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c szanować poglądy i przekonania innych,
 - d szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice –

rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach tylko za zgodą dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału i nauczycieli.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 55

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły
- 4) stypendium
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce
- 2) aktywny udział w życiu szkoły
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole
- 5) działalność w wolontariacie.

3. Uczniowie w klasach I – III otrzymują nagrody książkowe (rzeczowe) na zakończenie roku szkolnego.

4. Na zakończenie I etapu edukacji nagradza się odznaką „Wzorowy uczeń” tych uczniów, którzy w swej 3- letniej edukacji włożyli bardzo dużo wysiłku i zaangażowania w pracę i osiągnęli wysokie wyniki w nauce, a także swoim zachowaniem stanowili przykład dla innych.

Odznakę „Wzorowy Uczeń” otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą
 - a stosuje zwroty grzecznościowe
 - b okazuje szacunek wszystkim pracownikom i uczniom szkoły
 - c nie używa wulgaryzmów
- 2) Przestrzega następujących zasad zachowania podczas zajęć i uroczystości szkolnych, przerw, wycieczek, wyjazdów klasowych
 - a podczas lekcji koncentruje się na zadaniu (nie rozmawia, nie rozprasza innych, nie bawi się)
 - b słucha innych
 - c chętnie wykonuje polecenia nauczyciela

- d współpracuje z innymi podczas różnych form pracy
 - e przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się podczas przerw, wycieczek i wyjść klasowych
 - f kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- 3) Prawidłowo funkcjonuje w zespole klasowym
- a zgodnie współpracuje
 - b nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych osób
 - c nie prowokuje sytuacji konfliktowych
 - d chętnie służy pomocą kolegom i nauczycielom
- 4) Wzorowo wypełnia obowiązki ucznia
- a systematycznie przygotowuje się do lekcji
 - b posiada niezbędne przybory szkolne i podręczniki
 - c dba o estetykę zeszytów i podręczników
 - d stosownie ubiera się na uroczystości i ważne wydarzenia szkolne (strój galowy)
 - e dba o schludny codzienny wygląd
 - f wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- 5) Rozszerza swoją aktywność edukacyjną
- a podejmuje dodatkowe zadania edukacyjne proponowane przez nauczyciela
 - b gromadzi informacje z różnych źródeł i prezentuje je podczas zajęć
- 6) Podejmuje zadania dla dobra klasy, szkoły i środowiska
- a. bierze aktywny udział w konkursach organizowanych na terenie klasy, szkoły i poza nią
 - b udziela się w akcjach charytatywnych, wspiera działalność wolontariatu
- 7) Osiąga wysokie wyniki w nauce
- a w klasie II i III regularnie osiąga wysoki poziom ze sprawdzianów (większość ocen celujących, pozostałe bardzo dobre)
 - b w klasie I regularnie osiąga najwyższe wyniki w nauce według oceny nauczyciela i stosowanych przez niego narzędzi diagnostycznych
 - c osiąga znaczące wyniki w konkursach szkolnych i międzyszkolnych
 - d osiąga co najmniej bardzo dobrą ocenę roczną z edukacji obowiązujących w klasach I - III
5. Tryb postępowania
- 1) Wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców z warunkami przyznawania odznaki „Wzorowego Ucznia” na początku roku szkolnego.

- 1) Przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca oddziału konsultuje kandydaturę ucznia z nauczycielami uczącymi w oddziale i wychowawcami świetlicy.
6. W klasach IV- VIII rada pedagogiczna na koniec roku szkolnego przyznaje rodzicom uczniów spełniających warunki (średnia ocen 5,0 i wzorowe zachowanie), list gratulacyjny.
5. Na zakończenie II etapu edukacji uczniom przyznaje się odznakę „Srebrny żagiel”, którzy spełniają określone warunki:
 - a średnia ocen co najmniej 5,0
 - b wzorowe zachowanie
 - c uzyskanie średniego wyniku na egzaminie zewnętrznym ósmoklasisty 90 – 100%
 - d zdobycie co najmniej 60 pkt w różnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych w ciągu II etapu edukacyjnego w oparciu o kartę zachowania ucznia.
6. Wyżej wymienione warunki uczeń musi spełnić począwszy od klasy VI - VIII
7. Decyzję o przyznaniu odznaki „Srebrny żagiel” podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału.
8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 56

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za
 - 1) naruszenie godności ludzkiej,
 - 2) niewłaściwe zachowanie w czasie zajęć edukacyjnych oraz wszelkich organizowanych formach na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) nieprzestrzeganie zasad społecznego współżycia,
 - 4) nieokazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) używanie tytoniu, narkotyków, alkoholu i innych używek,
 - 6) kradzieże, wyłudzenia, niszczenie mienia szkoły i uczniów,

- 7) samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych realizowanych za zgodą rodzica,
 - 8) niewłaściwy strój szkolny,
 - 9) nierespektowanie zasad dotyczących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
 4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
 5. O przeniesienie ucznia do innego oddziału występuje wychowawca do dyrektora szkoły gdy zastosowanie kar z § 56 ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

§ 57

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 56 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 58

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

§ 59

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 60

1. W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki (awarii) lub zniszczenia mienia szkolnego:

- 1) każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły,
 - 2) pracownik powiadomiony o powstałej szkodzie w razie potrzeby zabezpiecza miejsce zdarzenia i powiadamia dyrektora szkoły,
 - 3) każdy pracownik w sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego zobowiązany jest zgłosić szkodę dyrektorowi.
2. O fakcie kradzieży, zniszczenia mienia prawnego lub szkolnego powiadamiany jest wychowawca oddziału i pedagog szkolny.
 3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (np. pedagog szkolny) bezzwłocznie zawiadamia ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły lub mienia prywatnego o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
 4. Rodzice ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły są zobowiązani do stawienia się w szkole.
 5. Podczas spotkania z udziałem dyrektora, rodziców, pedagoga i wychowawcy ustala się konsekwencje wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka.
 6. W przypadku szkód materialnych spowodowanych zachowaniem ucznia – dyrektor szkoły może obciążyć finansowo rodziców ucznia.
 7. Każdorazowo w przypadku dużej szkody lub kradzieży szkoła powiadamia policję.
 8. Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe nie związane z procesem dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym (np. telefony komórkowe, biżuterię oraz przekazywane dziecku pieniądze).
 9. Na lekcji wychowania fizycznego uczeń pozostawia ubrania i plecak w szatni, którą zamyka się na klucz.

§61

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy. Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
 - 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 2) Pedagog, psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
 - 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

- 4) Pracownik niepedagogiczny w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
3. Zabezpieczenie dowodów.
 - 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe dane nadawcy (nazwa użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
 - 2) Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny, rodzice, policja jeśli doszło do złamania prawa.
 4. Identyfikacja sprawcy.
 - 1) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
 - 2) W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
 - 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
 5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.
 - 1) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien podjąć następujące działania:
 - a przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - b omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - c zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - d ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
 - 2) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
 - 3) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
 - 4) Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
 - 5) We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzebrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.
 - 1) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w Statucie Szkoły.
 - 2) Podejmując decyzje o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
 - a rozmiar i rangę szkody - czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom,
 - b czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
 - c świadomość popełnionego czynu – czy działanie było zaplanowane, czy sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze,
 - d motywacja sprawcy – czy działanie sprawcy jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie,
 - e rodzaj rozpowszechnianego materiału.
7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.
 - 1) Ofiara cyberprzemocy jest objęta w szkole pomocą psychologiczną – pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego, otrzymuje wsparcie psychiczne oraz porady, jak ma się zachować, by zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
 - 2) Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
8. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie.
 - 1) Opieką psychologiczną – pedagogiczną szkoła otacza także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajęcia.
 - 2) Osoba, której uczeń zaufał, informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
 - 3) Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą.
9. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia.
 - 1) Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
 - 2) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji sprawy.
10. Powiadomienie sądu rodzinnego.
 - 1) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie, jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.

- 2) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi rezultatów, dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i prosi o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- 3) W przypadkach szczególnie drastycznych aktów agresji, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i powiadomić sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62

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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie warunków oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a i b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 64

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 65

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 66

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w stopniu wysokim opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określony podstawą programową,
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w zakresie pozwalającym na rozumieniu większości treści określonych w podstawie programowej,
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określony w podstawie programowej,
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych w podstawie programowej.
5. Szczegółowe warunki oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych warunkach i zasadach oceniania.
6. Do sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia stosujemy różne narzędzia oceniania w poszczególnych kategoriach:
 - 1) Sprawdziany
 - a sprawdzian - obejmuje wiadomości z większej partii materiału (np. działu), zapowiedziany na tydzień przed, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut,
 - b praca klasowa - wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą, czas trwania 1 - 2 godziny lekcyjne,
 - c dyktando (pisane z pamięci, ze słuchu uzupełnianie luk w tekście) - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - d testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty zadaniowy) - w/g specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut.
 - 2) Kartkówki - dotyczą maksymalnie trzech ostatnich tematów, przeprowadzane bez zapowiedzi, czas trwania do 20 minut.
 - 3) Aktywność
 - a praca na lekcji indywidualna,

- b praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c udział w konkursach, przedstawieniach, zawodach sportowych.
- 4) Odpowiedź ustna:
- a opowiadanie, opis,
 - b wygłaszanie tekstów z pamięci,
 - c udział w dyskusji,
 - d dialog,
 - e argumentowanie, wnioskowanie.
- 5) Zadanie domowe
- a ćwiczenia,
 - b notatki,
 - c własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne,
 - d referat - dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, długoterminowy czas wykonania,
 - e wypracowania literackie,
 - f projekty.
7. Przyjmuje się następującą zasadę przeliczania ilości zdobytych punktów na oceny z prac pisemnych
- 0% - 39% zdobytych punktów – ocena niedostateczna
 - 40% - 54% zdobytych punktów – ocena dopuszczająca
 - 55% - 69% zdobytych punktów – ocena dostateczna
 - 70% - 84% zdobytych punktów – ocena dobra
 - 85% - 97% zdobytych punktów – ocena bardzo dobra
 - 98% - 100% zdobytych punktów – ocena celująca
8. Ocena prac pisemnych dla uczniów posiadających opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana według skali:
- 0% - 29% zdobytych punktów – ocena niedostateczna
 - 30% - 44% zdobytych punktów – ocena dopuszczająca
 - 45% - 59% zdobytych punktów – ocena dostateczna
 - 60% - 74% zdobytych punktów – ocena dobra
 - 75% - 87% zdobytych punktów – ocena bardzo dobra
 - 88% - 100% zdobytych punktów – ocena celująca
9. Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać jedna ocena bieżąca w dzienniku, a w przypadku niewzięcia udziału przez ucznia w danej formie sprawdzania osiągnięć puste miejsce w odnośnej rubryce.
- 1) W przypadku nieuczestniczenia w pisemnej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności (prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda) bez względu na jego przyczynę, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak nie później niż 2 tygodnie od daty sprawdzenia sprawdzianu i powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli uczeń nie spełni tego warunku otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 2) W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 9 pkt 1 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć lekcyjnych) sprawdzić czy uczeń opanował dane treści.

- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
- 4) W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany w danym oddziale, lecz nie jednego dnia.
- 5) Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu ust. 9 pkt 4 nie obowiązuje.
- 6) Terminy oddawania sprawdzonych prac:
 - a sprawdziany do dwóch tygodni,
 - b kartkówki do jednego tygodnia.
10. Częstotliwość oceniania aktywności ucznia oraz prac domowych zawarta jest w przedmiotowym systemie oceniania.
11. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pisemnej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, tylko jeden raz w semestrze.
 - 1) Wynikiem niekorzystnym jest ocena niedostateczna i dopuszczająca.
 - 2) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok wcześniejszej, przy czym liczy się ocena z poprawy przy ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej.
12. Uczeń ma prawo być nie przygotowany do zajęć:
 - 1) wskutek wypadków losowych,
 - 2) z ważnych przyczyn rodzinnych,
 - 3) udziału w całodniowych imprezach sportowo - kulturalnych,
 - 4) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
 - 5) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska,
 - 6) jeden raz w semestrze bez przyczyny.
13. Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć lekcyjnych powinno być usprawiedliwione ustnie lub pisemnie przez rodzica lub opiekuna i przedstawione nauczycielowi przedmiotu.
14. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
15. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
16. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte dni”, oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 67

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w warunkach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: uzyskał co najmniej 200 punktów dodatnich, ale nie więcej niż 10 punktów ujemnych
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 150 do 199 punktów dodatnich, ale nie więcej niż 20 punktów ujemnych
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 101 do 149 punktów dodatnich, ale nie więcej niż 40 punktów ujemnych
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 50 do 100 punktów
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 0 do 49 punktów
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: uzyskał poniżej 0 punktów.
- Szczegółowe warunki uzyskania oceny z zachowania zawarte są w „Karcie zachowania ucznia .”

KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ
(WERSJA XI OBOWIĄZUJE OD 01.12.2017)

Imię i Nazwisko, klasa, semestr, rok szkolny

Lp.	PUNKTY MOŻLIWE DO ZDOBYCIA PRZEZ UCZNIĄ	PUNKTY	DATA I CZYTELNY PODPIS NAUCZYCIELA						RAZEM					
1.	Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach. Etap:	+10												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Szkolny od 1m. - 3m,</td> <td style="width: 50%;">Wojewódzki od 1m. - 15m,</td> </tr> <tr> <td>Gminny od 1m. - 5m,</td> <td>Krajowy od 1m. - 20m,</td> </tr> <tr> <td>Powiatowy od 1m. - 10m,</td> <td>Międzynarodowy od 1m. - 20m.</td> </tr> <tr> <td>Rejonowy od 1m. - 15m,</td> <td></td> </tr> </table>		Szkolny od 1m. - 3m,	Wojewódzki od 1m. - 15m,	Gminny od 1m. - 5m,	Krajowy od 1m. - 20m,	Powiatowy od 1m. - 10m,	Międzynarodowy od 1m. - 20m.	Rejonowy od 1m. - 15m,					
Szkolny od 1m. - 3m,	Wojewódzki od 1m. - 15m,													
Gminny od 1m. - 5m,	Krajowy od 1m. - 20m,													
Powiatowy od 1m. - 10m,	Międzynarodowy od 1m. - 20m.													
Rejonowy od 1m. - 15m,														
2.	Pełniona funkcja w klasie, szkole. Prace na rzecz klasy, szkoły.	od +5 do +10												
3.	Udział w kołach przedmiotowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz organizacjach pozaszkolnych.	+10 raz w semestrze												
4.	Godne zachowanie w szkole i poza szkołą.	+ 5 raz w miesiącu												
5.	Otrzymanie pochwały.	+5												
6.	Reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych oraz inne osiągnięcia.	od +5 do +20												
7.	Zbiórka surowców wtórnych:	+10 N												
	Nakrętki: worek 30 litrowy,	+1 B												
	Baterie: 10 sztuk, Makulatura: 10 kilogramów,	+2 M												
8.	Nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, zajęciach świetlicowych, apelach, uroczystościach.	-5												
9.	Aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły, niewykonanie poleceń.	- 10												
10.	Nieprzygotowanie do lekcji.	-2												
11.	Ublżanie koledze, używanie wulgarnych słów, niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych osób.	-10												
12.	Bójka, pobicie innego ucznia.	od -5 do -50												
13.	Złe zachowanie na przerwach, po lekcjach; na terenie szkoły i poza nią oraz w trakcie przewozów szkolnych. Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.	od -2 do -10												
14.	Dokonanie kradzieży, wyłudzenie pieniędzy, palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki.	od -20 do -50												
15.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	-2 za każdą godzinę												
	Ucieczka z lekcji	-5 za każdą godzinę												
	Spóźnianie się na lekcje	-1 za każde spóźnienie												
16.	Wygląd ucznia	-5												
17.	Strój apelowy	-5												
18.	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	-5												
19.	Inne uwagi.	do -50												

20.	Ustna nagana udzielona przez wychowawcę.	Łącznie poniżej 50pkt.		22	Pisemne upomnienie dyrektora szkoły	Łącznie poniżej 20pkt.		
21.	Ustne upomnienie dyrektora szkoły	Łącznie poniżej 30pkt.		23.	Pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły.	Łącznie poniżej 0pkt.		
24.	Samooceena ucznia	wz, +6 bdb, +5 db, +4 pop, 0 ndp, -1 ng, -2		25.	Ocena klasy	wz, +6 bdb, +5 db, +4 pop, 0 ndp, -1 ng, -2		

Każdy uczeń otrzymuje 100 punktów jako kredyt.

Zachowanie:

Wzorowe	200 punktów i więcej (nie więcej niż 10 punktów ujemnych)
Bardzo dobre	150-199 punktów i więcej (nie więcej niż 20 punktów ujemnych)
Dobre	101-149 punktów i więcej (nie więcej niż 40 punktów ujemnych)
Poprawne	0-100 punktów
Nieodpowiednie	0-49 punktów
Naganne	0 punktów

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W oddziałach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§69

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:
 - 1) poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika. Na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) poprzez przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia z pkt. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 i 3 i 4 a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - b nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - b termin egzaminu,
 - c zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - d wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczniowi nieklasyfikowanemu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”
17. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 71

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności
 - a imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - b termin egzaminu,
 - c zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),

d wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz przekazania zakresu materiału objętego egzaminem przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
5. Nauczyciel prowadzący ustala zadania na egzamin poprawkowy w oparciu o podstawę programową. Warunkiem zdania egzaminu poprawkowego jest uzyskanie co najmniej 60 % punktów z części pisemnej i ustnej łącznie.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.6 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a skład komisji,
 - b termin egzaminu,
 - c pytania egzaminacyjne,
 - d wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu – poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt.11).
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (odnotowując ten fakt w arkuszu ocen), pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Leonida Teligi w Myśliborzu, ulica Lipowa 18 A
 - 2) okrągłej z napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 3 w Myśliborzu im. Leonida Teligi i godłem państwa.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkolny.
2. Patronem szkoły jest wybitny żeglarz Leonid Teliga.

§ 77

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

§ 78

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Leonida Teligi w Myśliborzu” uchwalony 29.08.2016r.z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 roku.