

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§1.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Czesława Niemena Świebodzinie
2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Czesława Niemena Świebodzinie jest placówką publiczną realizującą zadania oświatowe zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w cyklu 8-letnim w oddziałach ogólnodostępnych, oraz w klasach gimnazjalnych do 31.08.2019 roku.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ul. Łużyckiej 33, 66-200 Świebodzin.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Świebodzin z siedzibą przy ul. Rynkowej 2 w Świebodzinie
6. Nadzór nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolski.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych:



Szkoła Podstawowa nr 3
im. Czesława Niemena
66-200 Świebodzin, ul. Łużycka 33
tel. 68 4750973, fax 68 4752988
NIP 9271955595, REGON 367991940



8. Ilekroć mowa w Statucie o:
 - a) Szkole – należy rozumieć - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Czesława Niemena Świebodzinie
 - b) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Czesława Niemena Świebodzinie

- c) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Czesława Niemena Świebodzinie
- d) Uczniu – należy rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Czesława Niemena Świebodzinie oraz ucznia klas gimnazjalnych do 31.08.2019 roku.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania.

§2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - a) dydaktycznej,
 - b) wychowawczej,
 - c) opiekuńczej,
 - d) edukacyjnej,
 - e) kulturalnej,
 - f) profilaktycznej,
 - g) prozdrowotnej,
 - h) sportowej,
 - i) rekreacyjnej, uwzględniającej potrzeby środowiska lokalnego,
 - j) innej – wynikającej z potrzeb szkoły i środowiska lokalnego.
2. Cele i zadania szkoły:
 - a) prowadzenie kształcenia, wychowania i profilaktyki, które służą rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - b) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - c) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej i wg potrzeb;
 - d) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
 - e) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

- f) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - g) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
 - i) organizacja doradztwa zawodowego, które umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - j) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - k) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - l) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - m) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, poradniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - n) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - o) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa;
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
- a) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - c) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadzie i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Sposoby realizacji zadań w szkole

§3.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Za realizację zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
3. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor i Rada Pedagogiczna powołuje Zespoły Przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.
5. Do zadań Zespołów Przedmiotowych należy:
 - a) wybór programów nauczania i podręczników i rekomendowanie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - b) korelacja treści przedmiotów pokrewnych;
 - c) opracowanie szczegółowych, przedmiotowych kryteriów oceniania;
 - d) opracowanie metod i narzędzi badania wyników nauczania;
 - e) wewnętrzne doskonalenia zawodowe.

§4.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców .
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły

i przedstawią je na zebraniach rodziców.

§5.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - a) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - f) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej i profilaktyki uzależnień;

§6.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez: organizowanie integracyjnych spotkań, rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami podczas zapisów do Szkoły w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych, udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną lub nauczycieli, współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - b) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - c) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia, rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów, indywidualizację procesu nauczania;
 - d) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa poprzez: dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia, wspomaganie podczas zajęć pozalekcyjnych, indywidualizację procesu nauczania.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez

szkołę, poprzez:

- a) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- b) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- c) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- e) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- f) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- g) ogrodzenie terenu szkoły oraz zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób zapewniający bezpieczne wyjście z terenu szkoły;
- h) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- i) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;

§7.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - c) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
 - d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - e) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§8.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy

- innym,
- c) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - d) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska lokalnego,
 - e) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - g) promocja idei wolontariatu w Szkole.
2. Działalność w zakresie wolontariatu jest prowadzona przez Samorząd Uczniowski.
 3. Koordynatorem działań z zakresu wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§9.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

§10.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucie tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- a) rozwijanie postaw patriotycznych,
- b) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji,
- c) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.

§11.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji

- dobrowolny.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - b) pedagog szkolny,
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na: dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania, indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
8. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych takich jak m.in.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
- a) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – zgodnie z zaleceniami,
 - b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia – zgodnie z zaleceniami,
 - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, konsultuje ją.
12. Wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej uczniowi. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
13. Po uzyskaniu akceptacji Dyrektora wychowawca informuje pisemnie rodziców

- o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
 15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
 16. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - c) uczestnictwa w kołach zainteresowań.
 17. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
 18. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 19. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 20. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 21. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

22. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
23. Uczniom, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu uwarunkowane stanem zdrowia, nie mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach z klasą organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
24. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje Dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie opinii wydanej przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
25. Dyrektor organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w sposób zapewniający wykonanie określonych w opinii zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 12.

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§ 13.

1. Dyrektor kieruje Szkołą, organizuje proces dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczy, przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
3. Dyrektor odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z Karty Nauczyciela.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący, jednocześnie ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.
7. Dyrektor organizuje zapisy do Szkoły.
8. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów i prawa oraz potrzeb Szkoły.

§14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy o systemie oświaty i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§15.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu problemów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

§16.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Uczniowie wybierają Zarząd Samorządu Uczniowskiego w powszechnych i równych wyborach.
3. Przy Samorządzie Uczniowskim działa rada wolontariatu.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora we wszystkich sprawach uczniowskich.
5. Samorząd Uczniowski wybiera opiekuna spośród nauczycieli Szkoły
6. Tryb i zakres pracy Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu

Uczniowskiego.

§17.

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat Szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora zaopiniowany przez organizację związkową, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem

- zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
 5. W odniesieniu do dzieci dojeżdżających opieka nad dowozem jest sprawowana według ustalonego planu sporządzonego przez Dyrektora szkoły.
 6. Szkoła udziela zainteresowanym rodzicom informacji na wszystkie tematy dotyczące ich dzieci /zebrania, indywidualne spotkania z dyrektorem szkoły, nauczycielami, które odbywają się tak, aby nie kolidowało to z prowadzonymi zajęciami.
 7. Szkoła prowadzi elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce.
 8. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer systemu monitoringu w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 9. Zapisy monitoringu wykorzystuje się do realizacji misji wychowawczej szkoły.
 10. Materiały monitoringu są archiwizowane przez okres 30 dni.
 11. Zapisy monitoringu mogą być użyte jako materiał dowodowy podczas wyjaśniania sytuacji spornych.

§19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w Szkole. W przypadkach losowych powierza się wychowawstwo innemu nauczycielowi.
4. Dla uczniów, którzy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.
5. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
6. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć

dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

§20.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Lekcje odbywają się według planu:

1 lekcja	8:00	–	8:45
2 lekcja	8:55	–	9:40
3 lekcja	9:50	–	10:35
4 lekcja	10:45	–	11:30
5 lekcja	11:45	–	12:30
6 lekcja	12:45	–	13:30
7 lekcja	13:40	–	14:25
8 lekcja	14:35	–	15: 20

3. 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.
4. Szkoła pracuje od godziny 6:45 do godziny 15.45

§21.

1. W Szkole działa świetlica, w godzinach od 6.45 do 15.45.
2. Świetlica organizuje opiekę dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole

- ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
 4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
 5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - b) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - f) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - g) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
 6. Świetlica realizuje m.in. zadania wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
 7. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
 8. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
 9. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione w czasie określonym w zgłoszeniu.
 10. Szczegółowy tryb pracy świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy.

§22

1. W Szkole działa biblioteka i Szkolne Centrum Informacji.
2. Biblioteka i Szkolne Centrum Informacji udostępniają książki i inne źródła informacji uczniom i nauczycielom.
3. Szczegółowy tryb pracy biblioteki i Szkolnego Centrum Informacji reguluje Regulamin

Biblioteki i Szkolnego Centrum Informacji.

§23

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
4. Tryb pracy stołówki szkolnej reguluje Regulamin Stołówki Szkolnej.

§24

1. Dzieci przyjmuje się do oddziałów klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowanie rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły publicznej, w tym oddziałów klas pierwszych w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci lub młodzieży zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Do oddziału klasy pierwszej, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
4. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów na podstawie zgłoszenia zawierającego:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się zgodnie z zarządzeniem Lubuskiego Kuratora Oświaty.
7. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowanie rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 25

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26

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.
2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, kształcić i wychowywać dzieci i młodzież;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły, o godność zawodu nauczyciela.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin

tygodniowo.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

6. Nauczyciel w szczególności:
 - a) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - b) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy;
 - c) przedstawia dyrektorowi szkoły, program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - d) przedstawia dyrektorowi podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - e) planuje realizację materiału nauczania;
 - f) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - g) rzetelnie i zgodnie z prawem sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - h) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - i) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - j) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy uczniów;

- k) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
- l) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- m) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
- n) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
- o) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- p) aktywnie pełni dyżury podczas przerw;

§ 27

1. W szkole tworzy się za zgodą organu prowadzącego i w zależności od potrzeb placówki stanowisko wicedyrektora;
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - a) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć oraz grafiku dyżurów nauczycieli, arkusza organizacyjnego szkoły,
 - b) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - c) kontrola prawidłowości realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego przez nauczycieli,
 - d) kontrola prawidłowości prowadzenia dzienników zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen,
 - e) wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez dyrektora lub organ prowadzący szkołę.
3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

§ 28

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy pedagogiczno – psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - d) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
- a) dziennik zajęć pedagoga szkolnego;
 - b) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
 - c) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej;
 - d) dokumentację związaną z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły. W/w kontakty powinny odbywać się w godzinach pracy szkoły (6:45-15:45) w formie indywidualnego spotkania bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonu służbowego.
 - d) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - e) zapoznawanie rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
 - f) wykonywanie zleconych przez dyrektora szkoły czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dziennika elektronicznego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz drukowanie świadectw szkolnych oraz dokumentacji w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - g) opracowywanie zleconych przez dyrektora szkoły projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni i pracowni multimedialnej;
 - b) aktualizacja i uzupełnianie lektur szkolnych zgodnie z obowiązującą podstawą programową dla szkół podstawowych, wzbogacanie zbiorów o nowości;
 - c) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami klasyfikowania i katalogowania z wykorzystaniem komputerowego programu bibliotecznego;
 - d) prowadzenie ewidencji sumarycznej i jednostkowej zbiorów, ksiąg inwentarzowych i katalogów bibliotecznych;
 - e) prowadzenie lekcji bibliotecznych z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - f) organizowanie zajęć czytelniczych, konkursów i spotkań z twórcami;
 - g) przedstawienie rodzicom i Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - h) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - i) udział w organizacji życia kulturalnego szkoły;
 - j) gromadzenie i wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych, gromadzenie i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Szkoły.

§ 31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli świetlicy
2. Nauczyciel świetlicy w szczególności:
 - a) opracowuje regulamin świetlicy i roczny plan pracy świetlicy;
 - b) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
 - c) sprawuje osobistą opiekę nad powierzonymi mu wychowankami i dba o ich bezpieczeństwo, przestrzega praw dziecka i ucznia;
 - d) wdraża uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i świetlicy, kulturalnego zachowania się, okazywania szacunku innym, przeciwstawiania się przejawom

- przemocy, agresji i wulgarności oraz kształtuje u nich obowiązkowość i dbałość o dobro społeczności szkolnej oraz piękno mowy ojczystej;
- e) realizuje zdania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - f) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację pracy świetlicy;
 - g) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - h) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora
 - i) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - j) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - k) aktywnie pełni dyżury podczas przerw;

§ 32

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

1. W szkole mogą być zatrudnieni pracownicy administracji na stanowiskach:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) sprzątaczką,
 - b) kucharką,
 - c) pomoc kuchenną,
 - d) konserwatora,
 - e) opiekuna dowozów.

§ 34

Do zasadniczych zadań i kompetencji pracowników administracji należy w szczególności:

1. sekretarz szkoły:

- a) prowadzenie kancelarii szkoły,
- b) prowadzenie spraw uczniowskich,
- c) prowadzenie i ewidencja druków ścisłego zarachowania,
- d) bieżąca obsługa sekretariatu, przyjmowanie interesantów,
- e) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły,
- f) prowadzenie dokumentacji oraz spraw związanych z majątkiem szkoły.

2. intendent:

- a) prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt finansowej strony działalności stołówki szkolnej,

- b) dokonywanie zakupów niezbędnych dla funkcjonowania stołówki,
- c) troska o przestrzeganie higieny i bezpieczeństwa pracy,
- d) dbałość o wyposażenie i sprzęt w stołówce.

Do zasadniczych obowiązków i zadań pracowników obsługi należy:

1. sprzątaczką:

- a) dbałość o porządek i czystość przydzielonego rejonu,
- b) wspomaganie nauczycieli podczas dyżurów,
- c) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

2. kucharką:

- a) gotowanie obiadów zgodnie ze sporządzonym jadłospisem,
- b) dbałość o czystość i porządek w kuchni.

3. pomoc kuchenna:

- a) pomoc w gotowaniu obiadów,
- b) sprzątanie stołówki,
- c) wydawanie posiłków.

4. konserwator:

- a) wykonywanie naprawy sprzętu i urządzeń oraz prac remontowych,
- b) dbanie o ład i porządek otoczenia szkoły,
- c) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

5. opiekun dowozów:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w autobusie w drodze do i ze szkoły,
- b) odpowiada za przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie dowozów,
- c) wspomaga nauczycieli podczas dyżurów,
- d) dyżuruje przy wejściu do szkoły i nie wpuszcza obcych osób na teren szkoły,
- e) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora.

§ 35

1. Dyrektor zatrudnia pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zakres obowiązków tych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzegania zasad bhp i higieny pracy.
5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi wspomagają pracę nauczycieli.
6. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu

oraz o postępach w tym zakresie,

- c) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- d) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- e) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- g) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- h) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- i) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
2. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Fakt ten rodzic potwierdza podpisem na liście obecności na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 38.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Uczeń w klasach IV-VIII oraz uczeń klas gimnazjalnych do 31.08.2019 roku trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne;
 - c) śródroczne i roczne;
 - d) końcowe;
 - e) prognozowane.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Oceny bieżące wystawia się trzema kolorami:
 - a) Kolor niebieski – oceny za odpowiedzi ustne i zadania domowe;
 - b) Kolor zielony – oceny za kartkówki;
 - c) Kolor czerwony – oceny za sprawdziany, prace klasowe, projekty referaty;
 - d) Brak sprawdzianu lub pracy klasowej – ukośnik;
5. Prace pisemne (sprawdziany i prace klasowe) nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem i podaje jasno określony zakres materiału oraz jasne kryteria oceny. Termin planowanej pracy zaznacza w dzienniku lekcyjnym.
6. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian pisemny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
10. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz do e-dziennika.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela na ich prośbę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację

dotyczącą oceniania ucznia.

§ 40.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz z przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 41.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem ustalonym na dany rok szkolny.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć zgodnie z kalendarzem ustalonym na dany rok szkolny.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV oraz w klasach gimnazjalnych

- do 31.08.2019 roku 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.
7. 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.
 8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
 9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
 10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
 12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 13. W klasach IV-VIII oraz w klasach gimnazjalnych do 31.08.2019 roku oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - d) stopień dostateczny - 3
 - e) stopień dopuszczający - 2;
 - f) stopień niedostateczny - 1;
 - g) (z uwzględnieniem znaków „+” i „-”).
 14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów

- kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 42.

1. Zasady ustalania ocen z prac pisemnych punktowanych:
 - a) Ocena niedostateczna – poniżej 30 %
 - b) Ocena dopuszczająca – od 31 do 49 %
 - c) Ocena dostateczna – od 50 do 74 %
 - d) Ocena dobra – od 75 do 90 %
 - e) Ocena bardzo dobra – od 91 do 96%
 - f) Ocena celująca – od 97% do 100%
2. Zasady ustalania przedmiotowych ocen końcowych:
 - a) Celujący - ocenę celującą może otrzymać uczeń, który opanował treści podstawy

- programowej kształcenia ogólnego i zdobytą wiedzę swobodnie wykorzystuje w sytuacjach problemowych, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- b) Bardzo dobry - ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i zdobytą wiedzę sprawnie i samodzielnie wykorzystuje w sytuacjach nowych;
 - c) Dobry - ocenę bardzo dobrą i dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i sprawnie z niej korzysta;
 - d) Dostateczny - ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i zdobytą wiedzę potrafi samodzielnie wykorzystać w sytuacjach typowych;
 - e) Dopuszczający - ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i zdobytą wiedzę potrafi wykorzystać z pomocą nauczyciela;
 - f) Niedostateczny - ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym).
4. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych.
5. Zasady obliczania średniej ważonej:
- Oceny koloru niebieskiego waga 1
 - Oceny koloru zielonego waga 2
 - Oceny koloru czerwonego waga 3
- Ocenom przyporządkowane są punkty:
- Celujący 6 punktów
 - Bardzo dobry 5 punktów
 - Dobry 4 punkty
 - Dostateczny 3 punkty
 - Dopuszczający 2 punkty
 - Niedostateczny 1 punkt
 - Brak pracy klasowej 0 punktów (w dzienniku- ukośnik)

Wagi ocen i przyporządkowanych im punktów są jednakowe.

6. Wzór ustalający ocenę semestralną i roczną:

$$\frac{(\text{suma punktów wagi 1}) + (\text{suma punktów wagi 2}) * 2 + (\text{suma punktów wagi 3}) * 3}{(\text{liczba pkt. wagi 1}) + (\text{liczba pkt. wagi 2}) * 2 + (\text{liczba pkt. wagi 3}) * 3}$$

7. W przypadku oceny semestralnej do wzoru podstawiamy punkty przyporządkowane ocenom uzyskanym w I semestrze.

8. W przypadku oceny rocznej do wzoru podstawiamy punkty przyporządkowane ocenom uzyskanym w ciągu całego roku szkolnego.

9. Ocenę ustala się na podstawie tabeli:

wynik	ocena
<i>poniżej 1,75</i>	Niedostateczny
<i>1,76 – 2,75</i>	<i>Dopuszczający</i>
<i>2,76 – 3,75</i>	Dostateczny
<i>3,76 – 4,75</i>	<i>Dobry</i>
<i>4,76 – 5,75</i>	<i>Bardzo dobry</i>
<i>5,76 – 6,00</i>	Celujący

10. Nauczyciel ma prawo podwyższyć otrzymany wynik o 0,2.

11. Kontrakt nauczyciel – uczeń:

- a) Kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
- b) Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu semestru minimum - trzy oceny, a w przypadku przedmiotów w wymiarze jednej godziny tygodniowo - dwie oceny.
- c) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- d) Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej i sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- e) Przy poprawianiu prac klasowych, sprawdzianów kryteria ocen nie zmieniają się.

- f) Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym ocena poprawiana otrzymuje wagę 1 a poprawiona – wagę 3.
- g) Kartkówki nie podlegają poprawie.
- h) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- i) Każdy nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do zawarcia kontraktu z uczniami w pierwszym tygodniu września.
- j) Jeżeli uczeń nie napisze zaległej pracy w terminie otrzymuje za nią ocenę niedostateczną.
- k) Jeżeli uczeń nie przestrzega elementarnych zasad uczciwego pisania prac (spisywanie, podpowiadanie, przeszkadzanie) otrzymuje ocenę niedostateczną, której nie może poprawić.

§ 43.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej oraz w klasach gimnazjalnych do 31.08.2019 roku ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) realizacja projektu edukacyjnego.
5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra:
6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który
- a) przestrzega wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,(dopuszcza się 2 spóźnienia)
 - c) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) jest uczciwy, prawdomówny,
 - g) do wszystkich odnosi się z szacunkiem,
 - h) wyróżnia się wysoką kulturą języka, nie używa wulgaryzmów,
 - i) pracuje na rzecz szkoły, jest animatorem życia szkoły,
 - j) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach czy imprezach środowiskowych,
 - k) jest wrażliwy na ludzką krzywdę,
 - l) wyróżnia się schludnym, zgodnym z regulaminem wyglądem,
 - m) podejmuje odpowiedzialne decyzje, potrafi odróżnić dobro od zła,
 - n) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - o) poprzez aktywny udział w życiu szkoły dba o wszechstronny rozwój własnej osobowości,
 - p) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który
- a) przestrzega wszystkich obowiązków ucznia,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - c) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) jest uczciwy, prawdomówny,
 - g) do wszystkich odnosi się z szacunkiem,
 - h) wyróżnia się wysoką kulturą języka, nie używa wulgaryzmów,

- i) wyróżnia się schludnym, zgodnym z regulaminem wyglądem,
 - j) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - k) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań
 - l) pracuje na rzecz klasy,
8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który
- a) przestrzega wszystkich obowiązków ucznia a sporadyczne uchybienia naprawia sam, bez interwencji nauczyciela,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - c) osiąga wyniki w nauce zgodne ze swoimi możliwościami,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) jest uczciwy, prawdomówny,
 - g) do wszystkich odnosi się z szacunkiem,
 - h) wyróżnia się wysoką kulturą języka, nie używa wulgaryzmów,
 - i) jego wygląd i strój jest zgodny z regulaminem,
 - j) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - k) zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań.
9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze przestrzega regulaminu ucznia,
 - b) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
 - c) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
 - d) sporadycznie łamie regulaminy szkolne, a interwencje wychowawcze przynoszą efekty,
 - e) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się kilkanaście godz. nieusprawiedliwionych),
 - f) nie zawsze kulturalnie się zachowuje,
 - g) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - h) jego wygląd i strój jest zgodny z regulaminem,
10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie osiąga wyników zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - b) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne (kilkadziesiąt godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
 - c) nie przestrzega regulaminów szkolnych a częste interwencje wychowawcze

- nie przynoszą poprawy zachowania,
- d) nie szanuje siebie i innych,
 - e) zachowuje się niekulturalnie, jest wulgarny wobec innych,
 - f) nie dba o własne zdrowie, popada w nałogi,
 - g) nie dba o własny wygląd i higienę osobistą,
 - h) otrzymał naganę wychowawcy.
11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie osiąga wyników zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - b) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne,
 - c) nie przestrzega regulaminów szkolnych a częste interwencje wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania,
 - d) jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych,
 - e) zachowuje się wulgarnie, agresywnie,
 - f) popada w konflikt z prawem,
 - g) nie szanuje siebie i innych,
 - h) nie dba o własne zdrowie, popada w nałogi,
 - i) nie dba o własny wygląd i higienę osobistą,
 - j) jest inicjatorem i prowokatorem niewłaściwych zachowań kolegów,
 - k) otrzymał naganę dyrektora szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 44.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować uczniów i wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach prognozowanych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
2. Ocena prognozowana za I semestr jest wpisywana długopisem, cyfrą w ostatniej kolumnie przeznaczonych na oceny cząstkowe za I sem. Roczna ocena prognozowana jest wpisywana cyfrą i długopisem w ostatniej kolumnie przeznaczonych na oceny cząstkowe za II sem. W/w kolumny są opisane legendą i datą.
3. W przypadku planowanej oceny niedostatecznej informację rodzicom przekazuje na piśmie wychowawca oddziału, a rodzic potwierdza jej przyjęcie podpisem.

§ 45.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia półrocznych lub rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu dla uczniów kończących szkołę;

- b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
- 6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
- 7. W skład komisji, wchodzi:
 - I. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - II. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
- 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 46.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia - odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca oddziału ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin w/w egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych kreślonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - f) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy

w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 47.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych;

- d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) pytania egzaminacyjne;
 - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 48.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
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 na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Począwszy od klasy IV oraz w klasach gimnazjalnych do 31.08.2019 roku uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie potrzeby 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 w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale klasy programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach klas programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - b) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub do egzaminu gimnazjalnego (obowiązuje do dnia 31.08.2019 roku).
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Do Złotej Księgi wpisuje się absolwenta, który na świadectwie ukończenia Szkoły

otrzymał wzorową ocenę z zachowania i ponadto celujące i bardzo dobre oceny z przedmiotów, reprezentował szkołę w konkursach lub zawodach sportowych, zdobywał nagrody w konkursach szkolnych lub uzyskał tytuł laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego.

14. Nagrodę burmistrza otrzymuje absolwent, który uzyskał najwyższą średnią ocen. Nagrodę dyrektora otrzymuje najwybitniejszy absolwent-laureat konkursów przedmiotowych - wytypowany przez Radę Pedagogiczną.
15. W sytuacjach wyjątkowych Rada Pedagogiczna może wziąć pod uwagę inne, niż w/w kryteria wyboru.
16. List gratulacyjny otrzymują rodzice absolwenta, który kończy Szkołę z wyróżnieniem.
17. Podziękowanie otrzymują rodzice, którzy w różnych formach wspomagają szkołę.
18. Rada Pedagogiczna, w sytuacjach szczególnych, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 48a

1. W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek prawny wynikający z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), wprowadza się w Szkole Podstawowej nr 3 im. Czesława Niemena w Świebodzinie „Standardy Ochrony Małoletnich” stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Czesława Niemena w Świebodzinie z dnia 1 sierpnia 2024 roku.

2. „Standardy Ochrony Małoletnich”, o których mowa w pkt 1 zawierają zbiór zasad i procedur ochrony małoletnich stosowanych przez Szkołę w celu spełnienia wymagań wynikających z:

- 1) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” – art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Personel Szkoły Podstawowej nr 3 im. Czesława Niemena zobowiązany jest do zapoznania się z przyjętymi standardami ochrony małoletnich, potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem oraz ich stosowania.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania małoletnich z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§ 49

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
 - b) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - c) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
 - d) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - g) rozwijania zainteresowań i talentów;
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - i) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - k) odpoczynku podczas przerw w czasie zajęć lekcyjnych;
 - l) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia; Dyrektor jest zobowiązany do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.
 - m) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm,

- status ucznia nietykalności osobistej);
- n) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
3. Uczeń ma obowiązek:
- a) regularnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu 7 dni na piśmie nieobecności na zajęciach. Nieobecności ucznia nieletniego usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia; uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia swoje nieobecności;
 - b) aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania do zajęć;
 - c) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowywania się przestrzegania zasad obowiązujących w szkole;
 - d) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz szanować jej tradycje;
 - e) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - f) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) szanować pomieszczenia szkolne, sprzęt, środki dydaktyczne oraz symbole narodowe i znaki religijne, przestrzegać regulaminów szkolnych;
 - h) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - i) być ubranym w strój galowy (biała bluzka i czarna spódnica/spodnie) podczas uroczystości szkolnych;
 - j) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
4. Szczegółowe zapisy dotyczące praw i obowiązków ucznia oraz sytuacji niewłaściwych znajdują się w Regulaminie Ucznia.

§ 50

- 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/ prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
- 3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych

lub innych urządzeń elektronicznych.

4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon.
5. Poza zajęciami (przerwa, czas przed i po zajęciach) telefon nie może być używany.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej.
7. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych (zły stan zdrowia, zmiana planu lekcji) za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu na lekcji.
8. Telefon i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.

§ 51.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) ustna pochwała wychowawcy;
 - b) ustna pochwała Dyrektora;
 - c) list gratulacyjny dla rodziców;
 - d) dyplom;
 - e) nagroda rzeczowa;
 - f) wpis do Złotej Księgi.
3. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień zapisane są w Regulaminie Ucznia.
4. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy;
 - b) ustna nagana wychowawcy;
 - c) ustne upomnienie Dyrektora;
 - d) pisemna nagana Dyrektora;
 - e) obniżenie oceny z zachowania;
 - f) zakaz reprezentowania Szkoły,
 - g) przeniesienie ucznia do innej klasy.

5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
8. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) wchodzi w konflikt z prawem;
 - b) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - c) jest agresywny;
 - d) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - e) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:
 - a) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest niesklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
 - b) wchodzi w konflikt z prawem;
 - c) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - d) jest agresywny;
 - e) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - f) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - g) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.
10. Szczegółowe kryteria karania oraz sytuacje niewłaściwe wymagające interwencji

zapisane są w Regulaminie Ucznia.

11. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych zapisane są w odrębnym dokumencie.
12. Uczeń ma prawo złożenia zastrzeżeń od przyznanej mu nagrody lub kary.
13. Uczeń zastrzeżenie składa w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.
14. Dyrektor dokonuje analizy zastrzeżenia i podtrzymuje lub uchyla nagrodę lub karę.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 52

1. W Szkole organizowane są uroczystości i apele w związku z:
 - a) rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) zakończeniem roku szkolnego,
 - c) ślubowaniem i pasowaniem uczniów klas pierwszych,
 - d) Dniem Edukacji Narodowej,
 - e) rocznicami ważnych wydarzeń historycznych, w szczególności: 3 maja, 11 listopada,
 - f) Dniami Patrona,
 - g) Spotkaniami z kulturami narodów
 - h) Innymi wydarzeniami ważnymi dla społeczności szkolnej.

§ 53

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybierany przez radę pedagogiczną oraz nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
3. Skład pocztu to chorąży i dwie przyboczne.
4. Poczet zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami: biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
5. Sztandar uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. Sztandarowi oddaje się szacunek.

§ 54

1. Szkoła posiada stronę internetową.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej ustala i prowadzi Urząd Miejski w Świebodzinie.
3. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Statut jest dokumentem jawnym.
6. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - a. udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - b. zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły
7. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - a. Dyrektora,
 - b. Rady Pedagogicznej,
 - c. Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
 - d. Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
8. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
9. Dyrektor Szkoły jest upoważniony po trzech zmianach do Statutu do przygotowania tekstu jednolitego Statutu oraz do upublicznienia jego treści.
10. Statut obowiązuje od 28.11.2017r.